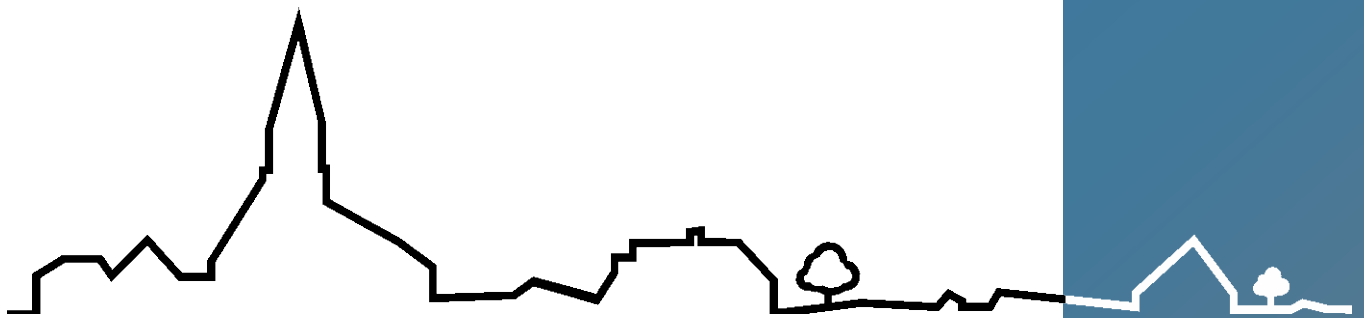


LA LOI SUR LE PATRIMOINE CULTUREL

Guide pratique
destiné aux municipalités



Rédaction : Andréane Beloin
Conseillère en patrimoine
Direction du patrimoine et de la muséologie

Collaboration : Pierre Desrosiers
Jean-François Drapeau
Jérôme Hardy
Geneviève Hébert
Karine Laviolette
Conseillers en patrimoine
Direction du patrimoine et de la muséologie

Colette Proulx
Conseillère en communication
Direction des communications et des affaires publiques

Supervision : René Bouchard
Danielle Dubé
Direction du patrimoine et de la muséologie

Nathalie Hamel
Consultante en patrimoine

**Révision
linguistique :** Bernadette Leblanc

Graphisme : Marie-Line Dubuc

Production : Direction du patrimoine et de la muséologie
225, Grande Allée Est, 4^e étage, bloc B
Québec (Québec) G1R 5G5

Date : Octobre 2012

ISBN : 978-2-550-65819-1

Cette publication a été réalisée par
le ministère de la Culture et des Communications

Table des matières

INTRODUCTION.....	5
Présentation du guide	5
Historique de l'attribution de statuts par les municipalités locales	5
Pourquoi utiliser la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i>?	6
Quand et comment utiliser la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i>?	7
AVANT LES STATUTS : LES INVENTAIRES	9
AVANT LES STATUTS : LES INVENTAIRES	10
AVANT DE PRENDRE UNE DÉCISION : LE CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE	11
UN STATUT LÉGAL : LA CITATION (IMMEUBLES, SITES, DOCUMENTS ET OBJETS PATRIMONIAUX)	13
Définitions	13
Les responsabilités liées à la citation	15
Les avantages liés à la citation	16
Les démarches préalables à la citation d'un bien patrimonial	17
L'admissibilité des biens patrimoniaux à une citation	18
Les motifs de la citation	19
Le toponyme ou le nom du bien patrimonial	21
Les étapes menant à la citation	22
Les démarches à la suite de la citation	27
Les mesures de contrôle que permet la citation	28
D'autres instruments de contrôle et de planification	29
Les recours et les sanctions	32
L'abrogation du règlement de citation	33
UNE MESURE DE PRÉCAUTION : LE RÉGIME D'ORDONNANCE	35
L'ARCHÉOLOGIE	37
Une richesse et une ressource fragile	37
Les obligations liées à l'archéologie	38
Les pouvoirs municipaux en matière d'archéologie	40
UN STATUT LÉGAL : L'IDENTIFICATION (PATRIMOINE IMMATÉRIEL, PERSONNAGES HISTORIQUES DÉCÉDÉS, ÉVÉNEMENTS ET LIEUX HISTORIQUES)	41
Définitions	41
Les responsabilités liées à l'identification	43
Les avantages liés à l'identification	44
Les démarches préalables à l'identification	44
L'admissibilité à une identification	47
Les motifs d'identification	49

Le nom de l'élément identifié.....	49
Les étapes menant à l'identification.....	50
L'abrogation du règlement d'identification.....	54
UN STATUT LÉGAL : LA DÉSIGNATION DE PAYSAGES CULTURELS PATRIMONIAUX.....	55
Définitions	55
Rôles et responsabilités.....	57
Les avantages de la désignation	58
Les démarches préalables à la désignation.....	59
L'admissibilité des paysages culturels patrimoniaux à une désignation	60
La préparation de la demande	61
De la demande à la désignation.....	62
Les démarches après la désignation	65
Retrait de la désignation	66
LE TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ (SITES PATRIMONIAUX CLASSÉS ET DÉCLARÉS, AIRES DE PROTECTION)	67
Les sites patrimoniaux classés ou déclarés.....	67
Les aires de protection.....	68
Les avantages du transfert de responsabilité	68
Les responsabilités liées au transfert	69
Les étapes menant au transfert de responsabilité	69
Après le transfert de responsabilité	70
ANNEXE 1 - ÉTAPES POUR LA CITATION D'UN BIEN PATRIMONIAL (IMMEUBLE, SITE, DOCUMENT, OBJET).....	71
ANNEXE 2 - ÉTAPES POUR L'IDENTIFICATION D'UN ÉLÉMENT DU PATRIMOINE IMMATÉRIEL OU D'UN PERSONNAGE, D'UN ÉVÉNEMENT OU D'UN LIEU HISTORIQUE.....	72
ANNEXE 3 - ÉTAPES POUR LA DÉSIGNATION D'UN PAYSAGE CULTUREL PATRIMONIAL	73
ANNEXE 4 - ÉTAPES POUR LE TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ CONCERNANT LES SITES PATRIMONIAUX CLASSÉS ET DÉCLARÉS ET LES AIRES DE PROTECTION	74
ANNEXE 5 - CONSEILS POUR LA RÉDACTION DE LA LISTE D'ÉLÉMENTS CARACTÉRISTIQUES	75
ANNEXE 6 - LEXIQUE.....	78
ANNEXE 7 - CONSEILS CONCERNANT LE TOPONYME.....	81
ANNEXE 8 - RÉPERTOIRE DU PATRIMOINE CULTUREL DU QUÉBEC.....	83
ANNEXE 9 - CENTRE DE CONSERVATION DU QUÉBEC.....	84
ANNEXE 10 - COORDONNÉES	85
ANNEXE 11 - RÉFÉRENCES UTILES.....	88

INTRODUCTION

PRÉSENTATION DU GUIDE

Ce guide s'adresse aux municipalités locales québécoises qui désirent utiliser la *Loi sur le patrimoine culturel* pour protéger et mettre en valeur leur patrimoine. Cette Loi permet au gouvernement du Québec, au ministre de la Culture et des Communications ainsi qu'aux municipalités d'attribuer un statut à des éléments du patrimoine culturel dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présentent un intérêt public.

L'objectif général du guide est de renseigner les municipalités sur le processus d'attribution d'un statut en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, à savoir la citation d'immeubles, de sites, d'objets et de documents patrimoniaux ainsi que l'identification d'éléments du patrimoine immatériel, de personnages historiques décédés, de lieux et d'événements historiques. Le guide décrit aussi les étapes pour présenter une demande de désignation d'un paysage culturel patrimonial. Il aborde également le transfert de responsabilité pour le contrôle des travaux dans les aires de protection ou les sites patrimoniaux classés par le ministre ou déclarés par le gouvernement. Le guide traite aussi d'autres sujets comme les inventaires, le rôle du conseil local du patrimoine, le régime d'ordonnance des municipalités et les dispositions liées à l'archéologie.

Le présent guide n'est pas un document directif ou juridique. Il vise à mieux faire connaître les responsabilités et les avantages liés à l'utilisation des pouvoirs prévus à la Loi. Ce document n'ayant aucune valeur légale, on se référera à la *Loi sur le patrimoine culturel* pour plus de précisions. Ce document de vulgarisation de la Loi ne fait pas état de l'ensemble de ses dispositions. La Loi peut renfermer des nuances ou des précisions qui ne se trouvent pas dans le présent document.

Rappelons que le ministère de la Culture et des Communications n'intervient pas dans le choix des éléments du patrimoine que les municipalités locales veulent protéger et mettre en valeur. Les municipalités peuvent toutefois s'adresser aux directions régionales du Ministère pour toute question concernant la *Loi sur le patrimoine culturel*.

HISTORIQUE DE L'ATTRIBUTION DE STATUTS PAR LES MUNICIPALITÉS LOCALES

Le patrimoine culturel québécois se compose d'une multitude de biens et d'éléments de diverses natures qui témoignent de notre histoire et de notre identité et qui constituent une ressource transmise d'une génération à l'autre. Depuis l'adoption de la *Loi relative à la conservation des monuments et des objets d'art ayant un intérêt historique ou artistique* en 1922, la société québécoise a voulu préserver les éléments les plus significatifs de cet héritage.

À partir des années 1970, la préservation du patrimoine suscite un intérêt croissant dans la société québécoise. En raison de leurs pouvoirs, les municipalités locales sont des intervenants de première ligne dans l'élaboration d'une stratégie visant la conservation et la mise en valeur du patrimoine québécois. Elles représentent le palier de gouvernement le plus proche du citoyen et le plus sensible aux préoccupations du milieu.

Pour cette raison, un chapitre est ajouté en 1985 à la *Loi sur les biens culturels* adoptée en 1972. Dès lors, les municipalités sont habilitées à protéger le patrimoine immobilier situé sur leur territoire. En un peu plus de 25 ans, environ 275 municipalités ont utilisé les pouvoirs législatifs que leur accordait la *Loi sur les biens culturels*. Elles ont cité plus de 630 monuments historiques et ont constitué environ 200 sites du patrimoine.

La *Loi sur le patrimoine culturel* est adoptée en octobre 2011 et entre en vigueur le 19 octobre 2012. Elle élargit le champ d'action des municipalités en leur conférant des pouvoirs similaires à ceux du ministre. En plus de s'appliquer aux immeubles et aux sites, la citation pourra désormais s'appliquer aux documents ou aux objets patrimoniaux qui appartiennent aux municipalités ainsi qu'aux intérieurs d'immeubles. Les municipalités pourront également identifier des personnages historiques décédés, des événements et des lieux historiques ainsi que des éléments du patrimoine immatériel.

De plus, les municipalités peuvent présenter au ministre des demandes pour la désignation de paysages culturels patrimoniaux par le gouvernement.

Il y a lieu de préciser que les monuments historiques cités et les sites du patrimoine constitués en vertu de la *Loi sur les biens culturels* sont devenus respectivement des immeubles patrimoniaux cités et des sites patrimoniaux cités le 19 octobre 2012.

POURQUOI UTILISER LA LOI SUR LE PATRIMOINE CULTUREL?

LES OBJETS DE LA LOI

Les objets de la *Loi sur le patrimoine culturel* sont énoncés à l'article 1 :

« 1. La présente loi a pour objet de favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel, reflet de l'identité d'une société, dans l'intérêt public et dans une perspective de développement durable.

Elle a également pour objet de favoriser la désignation de personnages historiques décédés, d'événements et de lieux historiques.

Le patrimoine culturel est constitué de personnages historiques décédés, de lieux et d'événements historiques, de documents, d'immeubles, d'objets et de sites patrimoniaux, de paysages culturels patrimoniaux et de patrimoine immatériel. »

CONNAISSANCE ET MISE EN VALEUR

L'attribution d'un statut de citation ou d'identification vise la reconnaissance officielle de la valeur patrimoniale d'un élément du patrimoine culturel par et pour la communauté. L'élément visé peut témoigner d'un pan de l'histoire, d'une activité humaine significative, d'une période ou d'une forme d'occupation du territoire, d'un mouvement artistique ou architectural particulier ou encore d'une avancée scientifique ou technologique. Bref, cet élément du patrimoine culturel présente un témoignage propre à la collectivité dont il est issu.

La citation et l'identification par une municipalité peuvent donc favoriser la connaissance et la mise en valeur du patrimoine culturel local ainsi que le sentiment d'appartenance.

PROTECTION ET TRANSMISSION

La *Loi sur le patrimoine culturel* accorde aux municipalités locales des pouvoirs qui leur permettent d'assurer la protection de leur patrimoine. La Loi constitue ainsi un instrument de contrôle qui encadre les interventions possibles. Par exemple, elle donne le pouvoir d'empêcher la démolition d'un immeuble ou la destruction d'un objet patrimonial et de contrôler les altérations et les transformations des biens patrimoniaux. La Loi permet aussi la mise en place de plans de conservation pour une gestion transparente des interventions sur un bien patrimonial cité ou dans un paysage culturel patrimonial désigné.

En offrant aux municipalités ces possibilités de mise en valeur et de protection du patrimoine culturel, la Loi favorise la transmission aux générations futures des éléments du patrimoine de la collectivité.

QUAND ET COMMENT UTILISER LA LOI SUR LE PATRIMOINE CULTUREL?

DEUX CONTEXTES D'ATTRIBUTION D'UN STATUT

L'attribution d'un statut permet de mettre en valeur et de protéger un élément du patrimoine culturel auquel on reconnaît une valeur patrimoniale significative.

- ◆ D'une part, cette attribution de statut peut se faire à l'initiative de la municipalité. Une telle démarche peut découler de l'émergence de projets de développement, d'une volonté politique, de l'apport de connaissances sur le milieu par la réalisation d'une étude ou d'un inventaire patrimonial, de l'élaboration d'une politique culturelle ou du patrimoine, voire de l'instauration d'un programme de mise en valeur ou d'un plan de développement touristique.
- ◆ D'autre part, la municipalité peut attribuer un statut en réponse à la demande d'un citoyen ou d'un organisme. Cette situation se présente souvent lorsque les citoyens désirent commémorer officiellement un élément significatif de l'histoire de leur communauté ou souligner l'intérêt qu'ils portent à une pratique, un personnage historique décédé, un objet, un bâtiment ou un site patrimonial, par

exemple. La demande peut aussi être présentée en réaction à une menace pressentie, comme l'éventualité d'une démolition. Les préoccupations des citoyens les amènent alors à demander à leur municipalité d'intervenir pour protéger le bien patrimonial menacé.

DIFFÉRENTS STATUTS POUR DIFFÉRENTES COMPOSANTES DU PATRIMOINE CULTUREL

La *Loi sur le patrimoine culturel* permet aux municipalités locales de recourir à deux statuts différents : la citation et l'identification. Le choix de l'un ou l'autre de ces statuts dépend de la nature de l'élément du patrimoine culturel visé :

- ◆ la citation est le statut qui peut être attribué par les municipalités aux biens patrimoniaux (immeubles, sites, documents et objets patrimoniaux) situés sur leur territoire et dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présente un intérêt public (article 127). Il s'agit d'éléments du patrimoine immobilier et mobilier; il est à noter que dans le cas des documents et des objets patrimoniaux, les municipalités ne peuvent citer que ceux dont elles sont propriétaires;
- ◆ l'identification est le statut qui peut être attribué à des éléments du patrimoine immatériel ainsi qu'à des personnages historiques décédés, à des lieux et à des événements historiques (article 121).

Les municipalités sont complètement autonomes dans les processus de citation et d'identification.

Si la désignation d'un paysage culturel patrimonial est réservée au gouvernement du Québec, les municipalités jouent un rôle essentiel dans la démarche puisque, avec les municipalités régionales de comté et les communautés métropolitaines dont le territoire comprend la totalité ou une partie du territoire du paysage visé, elles présentent les demandes de désignation de paysages culturels patrimoniaux et élaborent les documents qui guideront la gestion des paysages désignés.

Le tableau ci-après présente les divers statuts légaux que le gouvernement, le ministre, les municipalités et les communautés autochtones peuvent accorder en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* et les différentes catégories de patrimoine prévus par la Loi. La similitude des pouvoirs du ministre et des municipalités y est bien démontrée.

STATUTS LÉGAUX

CATÉGORIES	Déclaration	Désignation	Classement	Citation	Identification
	Paysage culturel patrimonial		■		
	Site patrimonial	■		□	◆
	Immeuble patrimonial			□	◆
	Document patrimonial*			□	◆
	Objet patrimonial*			□	◆
	Patrimoine immatériel		□		◆
	Personnage historique décédé		□		◆
	Événement historique		□		◆
	Lieu historique		□		◆

■ = Gouvernement

□ = Ministre

◆ = Municipalités locales et communautés autochtones

*Les municipalités et les communautés autochtones ne peuvent citer que les documents et les objets patrimoniaux dont elles sont propriétaires.

AVANT LES STATUTS : LES INVENTAIRES

Avant d'attribuer un statut légal en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, il est souhaitable que la municipalité locale ait une bonne connaissance de son patrimoine afin de mieux orienter les choix à faire et les décisions à prendre.

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*...

- ♦ « Une municipalité peut contribuer à la connaissance du patrimoine culturel en réalisant des inventaires de ce patrimoine situé sur son territoire ou qui y est relié » (article 120).

L'inventaire consiste à identifier et à décrire de façon sommaire ou plus approfondie les différentes composantes du patrimoine culturel. Un inventaire peut porter sur certains éléments du patrimoine culturel en particulier (par exemple un inventaire du patrimoine bâti, mobilier ou immatériel), sur une thématique spécifique (comme le patrimoine religieux, industriel ou agricole), sur une zone géographique (le territoire d'une municipalité, d'un arrondissement ou d'une rue, notamment), sur une période historique (par exemple le régime français, le XIX^e siècle, la période de 1945 à 1975), ou sur tout autre critère pertinent.

Les inventaires sont largement reconnus comme d'importants outils de connaissance des différents éléments du patrimoine culturel. Ils aident aussi à évaluer leur intérêt en permettant une vue d'ensemble et en facilitant les comparaisons. Ils peuvent aussi servir à l'attribution de statuts en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, à gérer les biens patrimoniaux, à encadrer l'attribution d'aide financière à la restauration ou à la mise en valeur, etc. Pour les municipalités locales, les inventaires pourraient aussi servir à enrichir, du point de vue du patrimoine culturel, les outils urbanistiques réalisés en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, dont les schémas d'aménagement et de développement, les plans d'urbanisme et les plans d'intégration et d'implantation architecturale.

Le ministre de la Culture et des Communications peut participer financièrement à la réalisation d'inventaires mis en œuvre par ces municipalités dans le cadre des ententes de partenariat.

Les municipalités locales peuvent aussi utiliser les outils informatiques mis en place par le Ministère pour consigner les données d'inventaires. Il s'agit du système PIMIQ (Patrimoine immobilier, mobilier et immatériel du Québec) et du Répertoire du patrimoine culturel du Québec, qui est la plate-forme de diffusion en patrimoine disponible en ligne.

AVANT DE PRENDRE UNE DECISION : LE CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

Le conseil local du patrimoine a pour fonction de donner son avis au conseil municipal, à la demande de ce dernier, sur toute question relative à l'identification et à la protection du patrimoine culturel par la municipalité, c'est-à-dire pour l'application du chapitre IV de la Loi. Entre autres, le conseil municipal doit prendre l'avis du conseil local du patrimoine avant :

- ◆ d'adopter un règlement afin de citer un bien patrimonial (article 127);
- ◆ d'adopter un règlement d'identification d'un élément du patrimoine immatériel, d'un personnage historique décédé, d'un événement ou d'un lieu historique (article 121);
- ◆ d'adopter une résolution pour demander la désignation d'un paysage culturel patrimonial (article 18);
- ◆ d'abroger un règlement de citation ou d'identification (article 119);
- ◆ d'établir ou de mettre à jour un plan de conservation pour un bien patrimonial cité (article 144);
- ◆ d'acquérir de gré à gré ou par expropriation un immeuble patrimonial cité et situé sur le territoire de la municipalité, un immeuble situé dans un site patrimonial qu'il a cité ou tout bien ou droit réel nécessaire pour isoler, dégager, assainir ou mettre en valeur un immeuble patrimonial cité situé sur le territoire de la municipalité ou un immeuble situé dans un site patrimonial qu'il a cité (article 145);
- ◆ de délivrer ou de refuser une autorisation pour certaines interventions sur des biens patrimoniaux cités (voir la page 28) (article 141);
- ◆ de poser des conditions s'ajoutant à la réglementation municipale pour certaines interventions relatives à des biens patrimoniaux cités (voir les pages 28 et 29) (articles 137 à 139);
- ◆ d'accorder toute forme d'aide financière ou technique pour la connaissance, la protection, la transmission ou la mise en valeur d'un élément du patrimoine culturel ayant un statut en vertu de la Loi (article 151).

Le conseil local du patrimoine doit aussi recevoir les représentations de toute personne intéressée à se faire entendre au sujet des projets d'identification et de citation. Il peut en outre recevoir et entendre les requêtes et les suggestions de personnes et de groupes sur toute question relative à l'application du chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel* (article 153).

Une municipalité peut déterminer que les fonctions du conseil local du patrimoine sont exercées par :

- ◆ le comité consultatif d'urbanisme (CCU) qu'elle a constitué en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* ou
- ◆ le conseil local du patrimoine constitué en vertu de l'article 154 de la Loi (article 117).

Une municipalité peut choisir de se doter d'un conseil local du patrimoine en plus d'un comité consultatif d'urbanisme.

Le conseil local du patrimoine constitué par le conseil municipal en vertu de l'article 154 de la Loi est formé d'au moins trois membres nommés par le conseil de la municipalité. L'un d'entre eux doit être choisi parmi les membres du conseil municipal (articles 154 à 156). Ces règles de composition laissent donc aux municipalités une grande marge de manœuvre pour choisir des membres possédant les qualifications nécessaires pour l'analyse des dossiers relatifs au patrimoine culturel.

UN STATUT LEGAL : LA CITATION

(IMMEUBLES, SITES, DOCUMENTS ET OBJETS PATRIMONIAUX)

DÉFINITIONS

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*...

- ♦ « Une municipalité peut, par règlement de son conseil [municipal] et après avoir pris l'avis de son conseil local du patrimoine, citer en tout ou en partie un bien patrimonial situé sur son territoire dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présente un intérêt public [...] » (article 127).
- ♦ Un bien patrimonial est « un document, un immeuble, un objet ou un site patrimonial » (article 2).

PATRIMOINE IMMOBILIER

Immeuble patrimonial et site patrimonial sont les deux catégories de biens immobiliers qui peuvent être cités par une municipalité.

- ♦ L'immeuble patrimonial est un « bien immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique ou technologique, notamment un bâtiment, une structure, un vestige ou un terrain » (article 2).

Un immeuble patrimonial pourrait être une maison, un lieu de culte, un couvent, un hôtel de ville, une caserne de pompiers, une usine, une scierie, une grange, un pont en acier, un barrage, un monument commémoratif, un parc urbain, les vestiges d'un établissement de pêche, etc.

- ♦ Le site patrimonial est « un lieu [ou] un ensemble d'immeubles [...] qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, identitaire, paysagère, scientifique, urbanistique ou technologique » (article 2).

Un site patrimonial pourrait être un site institutionnel, un cœur de village, un ensemble conventuel, un complexe industriel, un quartier ouvrier, un site archéologique, une maison rurale et ses dépendances, etc.

Certains biens pourraient être considérés à la fois comme immeuble et comme site patrimonial. Dans ces cas, le choix de l'une ou l'autre catégorie reposera sur les valeurs patrimoniales attribuées au bien – par exemple, selon les définitions de la Loi, un site patrimonial peut présenter une valeur urbanistique ou identitaire, mais non un immeuble patrimonial – ou encore sur les mesures de contrôle que l'on souhaite exercer sur le bien. Notons par exemple que la citation d'un site patrimonial n'entraîne pas en soi la protection des intérieurs des immeubles compris dans ce site. Pour que des intérieurs soient protégés, ils doivent être cités immeubles patrimoniaux.

Les mesures de contrôle liées aux différentes catégories de biens patrimoniaux sont décrites aux pages 28 et 29, tandis que des exemples de biens présentant différentes valeurs sont donnés à la page 20.

Note importante

L'intérieur d'un immeuble patrimonial peut être compris dans la citation. Il faut noter que cette protection ne s'applique qu'à l'immobilier (par exemple les boiseries, l'escalier, les plafonds, la charpente).

PATRIMOINE MOBILIER

Document patrimonial et objet patrimonial sont les deux catégories de biens mobiliers qui peuvent être cités par une municipalité. Une condition s'applique cependant : il faut que la municipalité en soit propriétaire (article 127).

- ◆ Le document patrimonial est « selon le cas, un support sur lequel est portée une information intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images, délimitée et structurée de façon tangible ou logique, ou cette information elle-même, qui présente un intérêt pour sa valeur artistique, emblématique, ethnologique, historique, scientifique ou technologique, notamment des archives » (article 2).

Un document patrimonial pourrait être un manuscrit, une photographie, un livre, un film, des archives, etc.

Un document patrimonial peut être cité si son contenu présente une ou plusieurs des valeurs énumérées précédemment, même si le support en soi a un faible intérêt patrimonial. Cette définition permet notamment de protéger les documents patrimoniaux conservés sur un support numérique.

- ◆ L'objet patrimonial est un « bien meuble, autre qu'un document patrimonial, qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, artistique, emblématique, ethnologique, historique, scientifique ou technologique, notamment une œuvre d'art, un instrument, de l'ameublement ou un artéfact » (article 2).

Tous les biens mobiliers qui ne sont pas des documents patrimoniaux et qui présentent une des valeurs énumérées dans la définition sont des objets patrimoniaux. Il pourrait s'agir d'une peinture, d'outils, d'un véhicule, d'un artéfact trouvé lors de fouilles archéologiques, du prototype d'une machine, d'un meuble, d'une pièce d'orfèvrerie, d'un vêtement, etc.

LES RESPONSABILITÉS LIÉES À LA CITATION

DE LA MUNICIPALITÉ

Lorsqu'elle cite un bien patrimonial, une municipalité doit être en mesure d'en assurer le suivi. Ainsi, pour protéger adéquatement un bien patrimonial cité, la municipalité devrait disposer d'informations suffisantes pour évaluer si les interventions envisagées auront une incidence sur les valeurs patrimoniales de ce bien identifiées lors de la citation. Le conseil municipal doit en outre prendre l'avis du conseil local du patrimoine avant de statuer sur une demande d'autorisation ou d'imposer des conditions relatives à la conservation des valeurs patrimoniales d'un bien cité.

Si la municipalité ne dispose pas de ressources internes suffisantes, elle peut faire appel à des ressources externes et à des outils comme les guides pour l'entretien et la restauration des bâtiments patrimoniaux.

Le Centre de conservation du Québec a développé une offre de services particulière pour aider les municipalités dans la gestion des biens patrimoniaux qui se trouvent sur leur territoire. Pour obtenir plus de détails, voir l'annexe 9 à la page 84 ou le site Web du Centre de conservation du Québec (www.ccq.gouv.qc.ca).

DU PROPRIÉTAIRE

Le propriétaire d'un bien patrimonial cité doit assurer la préservation de la valeur patrimoniale de ce bien (article 136). De plus, le propriétaire doit donner à la municipalité les préavis requis ou lui demander les autorisations nécessaires avant de poser certains actes (pour obtenir plus de détails, voir les pages 28 et 29). Il doit aussi se conformer aux conditions fixées par le conseil municipal. Ces conditions peuvent être notamment l'obligation de conserver les modèles des fenêtres d'origine ou l'interdiction d'utiliser certains matériaux synthétiques.

Ces responsabilités peuvent sembler contraignantes, d'où l'importance de mettre en place des mesures de sensibilisation et d'information, voire financières, avant, pendant et après la citation.

LES AVANTAGES LIÉS À LA CITATION

En vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, une municipalité :

- ◆ peut imposer des conditions pour la réalisation de différents travaux sur un bien patrimonial cité et refuser, par exemple, la destruction ou la démolition de ce bien (articles 137 à 142);
- ◆ dispose de pouvoirs d'acquisition de gré à gré et d'expropriation d'immeubles situés à l'intérieur des sites patrimoniaux et d'immeubles patrimoniaux cités, ainsi que d'un immeuble nécessaire pour isoler, dégager, assainir ou mettre en valeur un bien patrimonial cité (article 145);
- ◆ se donne la possibilité d'offrir une aide technique ou financière pour la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission d'un bien patrimonial cité (article 151);
- ◆ se donne la possibilité de négocier des ententes avec le ministère de la Culture et des Communications en vue de partager les coûts de la protection et de la mise en valeur des biens patrimoniaux protégés (ces ententes dépendent des priorités ministérielles et des disponibilités budgétaires);
- ◆ assure l'inscription de son patrimoine au Registre du patrimoine culturel (article 133) et sa diffusion dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec.

La citation peut avoir plusieurs effets positifs pour la municipalité et ses citoyens, notamment :

- ◆ favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission du patrimoine culturel de la municipalité;
- ◆ favoriser le développement durable;
- ◆ maintenir ou améliorer le cadre de vie et la qualité visuelle du paysage architectural;
- ◆ offrir aux résidents un environnement où sont protégés les éléments anciens chers à la communauté;
- ◆ donner aux citoyens un motif de fierté;
- ◆ contribuer à définir l'identité locale et participer au renforcement du sentiment d'appartenance de la collectivité;
- ◆ contribuer à l'augmentation de la valeur des propriétés patrimoniales ou des propriétés qui sont situées dans un environnement dont les caractéristiques patrimoniales sont préservées;
- ◆ encourager le développement d'activités d'interprétation à l'intention des citoyens et des touristes;
- ◆ favoriser la restauration du parc immobilier;
- ◆ stimuler l'économie locale.

LES DÉMARCHES PRÉALABLES À LA CITATION D'UN BIEN PATRIMONIAL

MIEUX CONNAÎTRE POUR MIEUX PROTÉGER

Il est essentiel qu'une municipalité ait un minimum de documentation sur le bien patrimonial qu'elle désire protéger, qu'il s'agisse d'un immeuble, d'un site, d'un objet ou d'un document patrimonial. Il est recommandé de connaître l'histoire du bien, les modifications qui ont été effectuées sur celui-ci ainsi que son état actuel, que ce soit au moyen d'un inventaire patrimonial ou d'une étude portant sur le bien.

À qui faire appel?

La documentation d'un bien patrimonial peut s'effectuer de plusieurs manières. L'idéal est de recourir à des professionnels du patrimoine (historien, historien de l'art ou de l'architecture, ethnologue, archéologue et autres), qu'ils fassent partie du personnel de la municipalité ou qu'il s'agisse de consultants spécialisés. La municipalité peut aussi faire appel à des personnes ou à des groupes qui s'intéressent au patrimoine, à une société d'histoire ou directement au propriétaire du bien.

Quoi documenter?

Voici une liste non exhaustive des éléments à documenter, selon les cas :

- ◆ les dates de construction, d'aménagement, de production ou de fabrication;
- ◆ les constructeurs, les architectes, les artistes, les artisans ou toute personne ou entreprise ayant participé à la construction, à l'aménagement ou à la production du bien;
- ◆ les propriétaires antérieurs, par l'élaboration d'une chaîne de titres (en se basant sur les guides existants, dont celui produit par le Ministère);
- ◆ la description des caractéristiques physiques du bien patrimonial;
- ◆ les personnages, les événements et les activités liés au bien;
- ◆ le contexte politique, social, économique ou religieux associé au bien.

Il peut également s'avérer intéressant de documenter l'histoire de la reconnaissance patrimoniale du bien, s'il y a lieu.

Un dossier photographique étoffé montrant le bien à différentes époques constitue une banque d'informations qui pourra être exploitée par la municipalité, notamment pour connaître l'évolution du bien ou pour décider si certains éléments doivent être conservés, restaurés, etc.

Quelles sources consulter?

La documentation d'un bien exige diverses recherches dans les bibliothèques, dans les centres d'archives et de documentation (municipaux, provinciaux, fédéraux et privés), au Registre foncier pour les immeubles et les sites patrimoniaux, à la société d'histoire

locale, dans les musées et sur Internet, entre autres. Il convient également de consulter les personnes susceptibles de fournir des renseignements sur le bien ainsi que les collections privées. Les « appels à tous » peuvent aussi être très utiles particulièrement pour retrouver des photographies anciennes.

Comment procéder?

Pour documenter adéquatement un bien patrimonial, il faut d'abord consigner l'information recueillie, puis l'analyser afin de déterminer la valeur relative du bien. La comparaison avec d'autres biens de la même époque, du même type ou du même style architectural ou artistique, notamment, permettra de déterminer si le bien en question se démarque. La citation est en fait une mesure qui devrait cibler les biens patrimoniaux présentant une valeur patrimoniale significative pour la municipalité.

La documentation préalable permet ainsi de choisir les immeubles, les sites, les documents et les objets à protéger. Elle permet également de formuler les motifs de la citation et la liste des éléments caractéristiques puis, éventuellement, de guider les décisions concernant les interventions faites sur le bien après sa citation. Une meilleure connaissance favorise donc un meilleur choix et, par la suite, une meilleure protection.

L'ADMISSIBILITÉ DES BIENS PATRIMONIAUX À UNE CITATION

Pour être cité, un bien patrimonial doit :

- ◆ correspondre à l'une ou l'autre des définitions de « document patrimonial », « immeuble patrimonial », « objet patrimonial » ou « site patrimonial » de l'article 2;
- ◆ être situé sur le territoire de la municipalité qui entend procéder à sa citation;
- ◆ être compris dans une zone identifiée au plan d'urbanisme de la municipalité comme zone à protéger s'il s'agit d'un site patrimonial (cette procédure peut avoir été effectuée auparavant ou être initiée au cours de la séance pendant laquelle l'avis de motion est donné) (articles 127 et 132);
- ◆ posséder une valeur patrimoniale significative pour la municipalité.

La connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission du bien patrimonial doit présenter un intérêt public.

Propriété des biens patrimoniaux

Immeubles et sites patrimoniaux

Une municipalité peut citer des immeubles ou des sites patrimoniaux situés sur son territoire, qu'elle en soit propriétaire ou qu'il s'agisse de biens de particuliers ou d'entreprises.

Si une municipalité cite une propriété de l'État, elle ne peut exercer les contrôles normalement associés à ce statut.

Documents et objets patrimoniaux

Une municipalité ne peut citer que les documents et les objets patrimoniaux dont elle est propriétaire (article 127), car les biens mobiliers qui ne lui appartiennent pas sont susceptibles de se retrouver hors du territoire sur lequel elle a compétence.

Il faut également noter qu'un bien ne peut pas être cité s'il est déjà classé par le ministre. De même, un immeuble patrimonial ne peut non plus être cité s'il est situé dans un site patrimonial classé par le ministre ou déclaré par le gouvernement (article 172). Toutefois, une municipalité peut citer les éléments d'un immeuble patrimonial classé qui ne font pas l'objet du classement. Elle peut également citer l'intérieur d'un immeuble situé dans un site patrimonial classé ou déclaré¹. Une municipalité pourrait aussi citer le terrain d'un immeuble patrimonial classé si le classement n'incluait pas ce terrain.

Par ailleurs, la citation peut se faire avec ou sans l'accord du propriétaire. Bien que cet accord soit souhaitable, la municipalité peut citer un immeuble ou un site patrimonial même si le propriétaire veut le démolir ou a clairement indiqué son opposition. La municipalité doit cependant procéder selon les dispositions prévues à la *Loi sur le patrimoine culturel*, notamment en transmettant à chaque propriétaire d'un immeuble visé un avis spécial accompagné d'une copie certifiée conforme de l'avis de motion (article 129).

LES MOTIFS DE LA CITATION

Les motifs de la citation font référence aux valeurs patrimoniales attribuées au bien. Il s'agit des raisons pour lesquelles la municipalité a décidé de citer le bien patrimonial.

¹ Cependant l'excavation du sol à l'intérieur d'un immeuble patrimonial cité situé dans un site patrimonial déclaré demeure assujettie à l'autorisation du ministre (article 175).

Ces motifs peuvent être très variés et reposer sur plusieurs valeurs à la fois. Selon la catégorie de bien, il peut s'agir d'une valeur :

- ◆ **archéologique** (immeuble, objet ou site patrimonial) : par exemple, un site présentant des traces d'occupation préhistorique ou du passage d'une population, les vestiges d'un bâtiment important aujourd'hui détruit, un artefact, etc.
- ◆ **architecturale** (immeuble ou site patrimonial) : par exemple, un immeuble représentatif d'une fonction (une gare de train, une caserne de pompiers) ou d'un style architectural particulier (une église néogothique, une banque d'inspiration beaux-arts), un site présentant une concentration de bâtiments de la même époque ou du même type architectural, etc.
- ◆ **artistique** (document, immeuble, objet ou site patrimonial) : par exemple, une pièce d'orfèvrerie ancienne, une église dont le décor intérieur a été sculpté par un artisan de renom, les plans d'un architecte, un site présentant une grande concentration d'œuvres sculptées, etc.
- ◆ **emblématique** (document, immeuble, objet ou site patrimonial) : par exemple, un immeuble ou un lieu devenu l'image de marque de la municipalité, une charte municipale, un objet symbolique pour une communauté, etc.
- ◆ **ethnologique** (document, immeuble, objet ou site patrimonial) : par exemple, un lieu de rencontre ou un lieu où sont pratiquées des activités traditionnelles, un objet fabriqué de manière artisanale et témoignant d'un savoir-faire particulier, un journal personnel illustrant un mode de vie particulier, etc.
- ◆ **historique** (document, immeuble, objet ou site patrimonial) : par exemple, un lieu associé à un événement marquant de l'histoire locale, la maison du premier maire ou d'une figure historique importante, les registres civils, etc.
- ◆ **identitaire** (site patrimonial) : par exemple, le lieu de fondation d'une ville, un site contribuant au sentiment d'appartenance de la communauté, etc.
- ◆ **paysagère** (immeuble ou site patrimonial) : par exemple, un jardin ou un verger ancien, un cimetière présentant un aménagement caractéristique d'une époque particulière, une érablière, un parc public, etc.
- ◆ **scientifique** (document, immeuble, objet ou site patrimonial) : par exemple, une collection d'objets ayant servi à l'enseignement des sciences, un herbier, une ferme expérimentale, un lieu où se sont tenues des recherches scientifiques, etc.
- ◆ **technologique** (document, immeuble, objet ou site patrimonial) : par exemple, un moulin ayant conservé ses mécanismes, une église construite avec des matériaux novateurs pour l'époque, un site industriel, une machine à vapeur, les plans d'un pont construit selon une technique particulière, etc.
- ◆ **urbanistique** (site patrimonial) : par exemple, un quartier ou un campus aménagé selon un plan particulier, un site témoignant d'un aménagement spontané, etc.

Note importante

L'élément déclencheur d'une citation peut être la menace de destruction, de démolition ou d'altération qui pèse sur le bien. Il peut également s'agir d'un désir d'améliorer l'offre touristique dans le milieu. Toutefois, ces raisons ne doivent pas faire oublier les véritables motifs de l'attribution du statut. Avant tout, la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission du bien patrimonial doit présenter un intérêt public.

Par ailleurs, la *Loi sur le patrimoine culturel* confère aux municipalités un pouvoir d'ordonnance pour protéger les biens susceptibles de présenter une valeur patrimoniale qui n'ont pas de statut légal en vertu de la Loi. Pour obtenir plus de détails concernant le régime d'ordonnance, voir les pages 35 et 36.

L'ancienneté d'un bien peut participer à son intérêt patrimonial en lui conférant une forte valeur historique, mais il ne s'agit pas d'un critère essentiel. Les éléments du patrimoine moderne peuvent aussi présenter un très grand intérêt patrimonial. Il est cependant recommandé de respecter une certaine distance historique par rapport au moment de construction ou de production du bien avant de lui attribuer un statut de protection. Selon les pays ou les provinces, un délai de 25 à 40 ans depuis la construction ou la production d'un bien est généralement respecté.

LE TOPONYME OU LE NOM DU BIEN PATRIMONIAL

Le toponyme est le nom que l'on attribue à un lieu. Nommer officiellement un immeuble ou un site patrimonial constitue une étape importante dans la démarche de citation, puisque le toponyme évoque le bien qu'il désigne et une fois officialisé, son usage devient obligatoire pour tous. Un toponyme pertinent facilite la mise en valeur du bien et sa désignation dans les règlements municipaux.

Au Québec, l'officialisation des noms de lieux relève de la Commission de toponymie. Cet organisme public, dont les compétences, les devoirs et les pouvoirs sont définis par la Charte de la langue française, officialise systématiquement les toponymes des biens protégés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* par le gouvernement du Québec ou par le ministre de la Culture et des Communications. Les municipalités ont aussi la possibilité, mais non l'obligation, de faire officialiser les toponymes des biens qu'elles protègent par la Commission de toponymie.

Les municipalités sont invitées à respecter certaines règles quand elles ont à nommer un immeuble ou un site patrimonial. Des conseils pour le choix d'un toponyme pertinent ainsi que les règles d'écriture les plus courantes en la matière sont présentés à l'annexe 7, à la page 81. On mentionnera toutefois certaines règles de base, comme :

- ◆ privilégier les noms qui évoquent l'histoire du bien, son usage ou son intérêt patrimonial (par exemple site du Berceau-de-Kamouraska, maison Louis-

- Fréchette, presbytère de Sainte-Famille, pont couvert de Saint-Placide-de-Charlevoix);
- ◆ éviter d'utiliser l'adresse du bien (par exemple 3, rue Principale) ou une simple numérotation (par exemple site patrimonial SP1);
 - ◆ éviter d'employer le nom d'un individu toujours vivant. On préférera le nom du plus ancien propriétaire connu ou celui d'un propriétaire illustre (par exemple maison Félix-Leclerc). Si plus d'une génération de la même famille a habité l'immeuble, il convient d'utiliser uniquement le patronyme (par exemple maison Vézina).

Les règles pour nommer des documents et des objets patrimoniaux sont moins précises. Le nom du bien mobilier est le plus souvent un mot décrivant sa fonction ou sa nature (sculpture, peinture, livre, chaise). Lorsqu'un bien porte un titre – ce qui est souvent le cas pour une œuvre d'art ou un livre, notamment – ce titre accompagne généralement le nom, pour désigner plus précisément le bien.

LES ÉTAPES MENANT À LA CITATION

La municipalité qui désire utiliser la *Loi sur le patrimoine culturel* pour protéger des biens patrimoniaux doit respecter certaines étapes légalement requises. Les étapes présentées ci-après sont résumées dans le schéma récapitulatif de l'annexe 1, à la page 71.

1. Mise en place du conseil local du patrimoine

Si le conseil local du patrimoine n'est pas déjà formé, le conseil municipal le met en place ou en confie les fonctions au comité consultatif d'urbanisme (CCU) constitué en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Pour obtenir plus de renseignements sur le conseil local du patrimoine, voir les pages 11 et 12.

2. Présentation de la proposition au conseil municipal

La proposition de citation émise par un citoyen ou le projet d'un élu est présenté au conseil municipal. Le processus de citation débute par un avis de motion (article 128).

3. Avis de motion

Pour la citation d'un bien patrimonial, l'avis de motion mentionne :

- la désignation du bien patrimonial visé, c'est-à-dire toute information qui permettra de l'identifier avec certitude et de le distinguer de tout autre bien (par exemple, il peut s'agir de son nom, de son titre, de son adresse, des numéros de lots);
- les motifs de la citation (voir les pages 19 à 21);

- la date à laquelle le règlement prendra effet;
- la possibilité pour toute personne de faire ses représentations auprès du conseil local du patrimoine.

Lorsqu'il s'agit d'un immeuble patrimonial et que l'avis de motion ne renferme aucune mention relative à l'intérieur de cet immeuble, seule son apparence extérieure est touchée par la citation (article 128). Si la municipalité souhaite protéger l'intérieur d'un bâtiment, elle doit l'indiquer clairement dans l'avis de motion.

Note pour la citation d'un site patrimonial

Le site visé dans l'avis de motion doit être compris dans une zone identifiée dans le plan d'urbanisme de la municipalité comme zone à protéger (article 127).

Dans le cas où cette étape préalable n'aurait pas été respectée, le conseil municipal doit, au cours de la séance pendant laquelle l'avis de motion est donné, adopter une résolution indiquant son intention de modifier à cet effet son plan d'urbanisme (article 132).

4. Transmission de l'avis spécial écrit au propriétaire (immeubles et sites patrimoniaux seulement)

- ◆ Le greffier ou le secrétaire-trésorier (ou toute personne désignée à cette fonction) doit transmettre un avis spécial écrit au propriétaire de l'immeuble patrimonial ou à chaque propriétaire d'un immeuble situé dans le site patrimonial visé. Cet avis spécial est accompagné d'une copie certifiée conforme de l'avis de motion. L'avis spécial écrit mentionne les effets qu'entraîne la citation, la possibilité pour chaque propriétaire de faire ses représentations auprès du conseil local du patrimoine, ainsi que le lieu, la date et l'heure de la séance du conseil local du patrimoine au cours de laquelle chacune des autres personnes intéressées pourra faire ses représentations (article 129).
- ◆ Le règlement de citation d'un immeuble ou d'un site patrimonial prend effet à compter de la date de la transmission de l'avis spécial écrit aux propriétaires de l'immeuble patrimonial cité ou des immeubles situés dans le site patrimonial cité (article 134).
- ◆ Il n'y a pas lieu de produire cet avis spécial pour un projet de citation de document ou d'objet patrimonial, la municipalité en étant propriétaire.

5. Avis public sur la séance du conseil local du patrimoine

- ◆ Au moins 30 jours avant l'adoption du règlement de citation, le greffier ou le secrétaire-trésorier donne un avis public du lieu, de la date et de l'heure de la séance du conseil local du patrimoine à laquelle toute personne qui le souhaite pourra se faire entendre au sujet du projet de citation (article 130).

- ◆ L'avis public vise à informer les citoyens de la démarche entreprise pour citer un bien patrimonial.

6. Tenue de la séance du conseil local du patrimoine

Cette séance permet à toute personne intéressée de faire ses représentations auprès du conseil local du patrimoine concernant la citation du bien patrimonial visé (article 153).

7. Avis du conseil local du patrimoine

Après avoir entendu toutes les personnes intéressées lors de cette séance, le conseil local du patrimoine donne son avis au conseil municipal au sujet du projet de citation (article 130).

8. Adoption du règlement de citation

- ◆ Après avoir pris connaissance des commentaires émis par les citoyens, le conseil municipal pourrait décider de ne pas donner suite à son projet de citation. Il pourrait aussi en réduire la portée. Par exemple, le périmètre d'un site patrimonial pourrait être plus petit que celui prévu dans l'avis de motion, ou les intérieurs d'un immeuble patrimonial pourraient être exclus. Si le conseil municipal souhaite élargir la portée du projet de citation, un nouvel avis de motion est nécessaire et il faut reprendre tout le processus à cette étape.
- ◆ Le conseil municipal peut adopter le règlement de citation à l'expiration d'un délai de 60 jours, et au plus tard le 120^e jour à compter de l'avis de motion (article 131). Ce délai doit être respecté par la municipalité, même lorsqu'elle est propriétaire du bien.
- ◆ Si le territoire visé par la citation d'un site patrimonial n'est pas compris dans une zone identifiée au plan d'urbanisme de la municipalité comme zone à protéger, le conseil dispose d'un délai supplémentaire de 60 jours (soit 180 jours au total à compter de l'avis de motion) pour adopter le règlement. Cette prolongation est permise à condition que le conseil ait adopté, au cours de la séance pendant laquelle l'avis de motion est donné, une résolution indiquant son intention de modifier à cet effet son plan d'urbanisme (article 132).
- ◆ Le règlement de citation doit comprendre la désignation du bien visé et les motifs de la citation (article 131).
- ◆ Le règlement de citation d'un immeuble patrimonial doit renfermer une mention relative à l'intérieur de l'immeuble pour que les effets de la citation soient applicables à cet intérieur. S'il n'en est fait aucune mention, seule l'apparence extérieure de l'immeuble patrimonial est protégée (article 131).
- ◆ Il arrive que la citation d'un immeuble patrimonial concerne à la fois le bâtiment et son terrain. Dans ce cas, il suffit de mentionner dans le règlement que le terrain est inclus dans la protection en utilisant une formulation comme « La maison Paul-Émile-Borduas, sise au 123, rue Principale, et son terrain, connu et désigné comme étant le lot 1 234 456 du cadastre du Québec [...] ».

- ◆ Si l'on souhaite exclure le terrain de la protection, on utilisera plutôt une formulation comme « La maison Paul-Émile-Borduas, sise au 123, rue Principale, à l'exclusion du terrain connu et désigné comme étant le lot 1 234 456 du cadastre du Québec [...] ».
- ◆ Si le statut s'applique à toutes les structures et à tous les bâtiments compris sur le terrain, on peut écrire « avec les structures et les bâtiments présents sur le terrain connu et désigné comme étant le lot 1 234 456 du cadastre du Québec [...] ».
- ◆ Lorsque plusieurs statuts de citation sont attribués au cours de la même séance du conseil municipal, on peut procéder simultanément par la voie d'un seul règlement ou par des règlements individuels, pourvu que la désignation et les motifs de citation soient précisés pour chaque bien.
- ◆ Le règlement de citation d'un document ou d'un objet patrimonial entre en vigueur dès son adoption par le conseil municipal. Dans le cas des immeubles et des sites patrimoniaux, le règlement entre en vigueur lors de la transmission de l'avis spécial écrit au propriétaire (article 134).
- ◆ La Loi n'exige pas que la citation d'un immeuble ou d'un site patrimonial soit inscrite au Registre foncier.

9. Transmission du règlement au propriétaire

- ◆ Dès qu'un règlement de citation entre en vigueur, le greffier ou le secrétaire-trésorier doit en transmettre une copie certifiée conforme au propriétaire du bien (immeuble patrimonial), à chacun des propriétaires d'un immeuble situé dans le bien (site patrimonial), ou à la personne qui a la garde du bien s'il ne s'agit pas du propriétaire (objet ou document patrimonial) (article 133).
- ◆ La copie certifiée conforme du règlement doit être accompagnée du certificat de la date d'entrée en vigueur (date de l'adoption du règlement pour les objets et les documents patrimoniaux, date de la transmission de l'avis spécial au propriétaire pour les immeubles et les sites patrimoniaux) (articles 133 et 134).
- ◆ La copie du règlement doit aussi être accompagnée d'une liste des éléments caractéristiques du bien patrimonial cité. Ces éléments sont en lien avec les motifs de la citation et devraient donc être conservés pour assurer la préservation de la valeur patrimoniale du bien cité. Cette liste ne devrait donc pas contenir des éléments inexistantes au moment de la citation, des éléments ne participant pas à la valeur patrimoniale du bien et que l'on ne souhaite pas conserver, des caractéristiques de nature abstraite (comme des éléments de l'histoire du bien). Des exemples de listes d'éléments caractéristiques sont donnés à l'annexe 5.

10. Transmission du règlement au registraire du patrimoine culturel

(ministère de la Culture et des Communications)

Le greffier ou le secrétaire-trésorier transmet au registraire du patrimoine culturel une copie certifiée conforme du règlement accompagnée du certificat de la date d'entrée en vigueur et de la liste des éléments caractéristiques du bien cité, pour inscription au Registre (article 133) (voir les coordonnées du registraire à l'annexe 10, à la page 85).

La *Loi sur le patrimoine culturel* ne l'impose pas, mais il est recommandé de fournir davantage d'information au Ministère afin d'enrichir la présentation du bien cité dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec (RPCQ) en ligne. Cette inscription au RPCQ offre une visibilité et une reconnaissance accrues du bien et permet à la municipalité de faire connaître ses actions en matière de patrimoine. Il est donc souhaitable, lors de la transmission d'une copie du règlement de citation au registraire, d'envoyer également toute l'information historique disponible sur le bien afin de faciliter la rédaction de l'énoncé d'importance qui sera diffusé dans la fiche du bien.

Le Registre du patrimoine culturel et le Répertoire du patrimoine culturel du Québec

Le Registre du patrimoine culturel est tenu au ministère de la Culture et des Communications. Tous les éléments du patrimoine culturel auxquels des statuts légaux sont attribués par le ministre, le gouvernement, les municipalités et les communautés autochtones sont inscrits dans ce registre en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*. Ce registre contient aussi une description suffisante de ces éléments du patrimoine culturel (article 5).

Le Répertoire du patrimoine culturel du Québec est la plate-forme de diffusion ministérielle en patrimoine disponible en ligne. Il présente tous les éléments du patrimoine culturel qui ont un statut légal et aussi des milliers d'éléments du patrimoine culturel inventoriés qui n'ont pas forcément de statut. Le Répertoire est constamment enrichi par le Ministère ou ses partenaires. Il s'agit donc, plus largement, d'un outil de diffusion des connaissances du patrimoine culturel québécois accessible au grand public.

LE RÔLE DU MINISTÈRE

À titre de renseignement, cette section résume le rôle du Ministère lors de la citation d'un bien patrimonial par une municipalité.

- ◆ Réception par le registraire du patrimoine culturel de la copie conforme du règlement de citation, du certificat de la date d'entrée en vigueur du règlement et de la liste des éléments caractéristiques du bien cité.
- ◆ Inscription au Registre du patrimoine culturel du bien patrimonial cité (article 133). Le registraire confirmera par écrit l'inscription du bien.
- ◆ Rédaction de l'énoncé d'importance pour la présentation du bien patrimonial cité dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec en ligne. La municipalité sera appelée à valider cet énoncé.

Les directions régionales du Ministère peuvent aussi accompagner les municipalités qui le souhaitent dans l'application de la Loi.

LES DÉMARCHES À LA SUITE DE LA CITATION

LE PLAN DE CONSERVATION

Pour tout bien patrimonial qu'elle a cité, une municipalité peut choisir d'établir un plan de conservation. Le plan de conservation est un document qui présente les orientations de la municipalité en vue de la préservation, de la réhabilitation et, le cas échéant, de la mise en valeur du bien patrimonial cité (article 143). Ces orientations visent à guider la municipalité dans les décisions qu'elle aura à prendre au sujet de la préservation des valeurs patrimoniales du bien et de ses éléments caractéristiques.

La réalisation d'un plan de conservation pour un bien cité présente plusieurs avantages.

- ◆ Le plan de conservation facilite la prise de décisions par la municipalité lorsqu'il y a une demande d'autorisation ou de permis pour une intervention sur le bien, les orientations quant à ce qui pourrait être acceptable ou à ce qui pourrait ne pas l'être étant déjà connues.
- ◆ Le plan de conservation aide les propriétaires à préparer des interventions respectueuses des valeurs patrimoniales de leurs biens.
- ◆ De façon générale, le plan de conservation favorise une plus grande transparence dans la protection du bien patrimonial.

Avant d'établir ou de mettre à jour un plan de conservation, la municipalité doit :

- ◆ prendre l'avis du conseil local du patrimoine;
- ◆ demander au propriétaire du bien (pour un immeuble ou un site patrimonial) de lui faire part de ses observations sur ce plan ou sur les mises à jour proposées (article 144).

La municipalité qui choisit d'établir un plan de conservation est responsable de la production de ce plan et de son contenu. Tous les plans de conservation établis par le ministre de la Culture et des Communications pour des biens patrimoniaux classés ou déclarés sont disponibles sur le site Web du Ministère, dans la section « Patrimoine » (www.mcc.gouv.qc.ca), et ils peuvent aider les municipalités à produire leurs propres plans de conservation.

L'ACQUISITION DE GRÉ À GRÉ OU PAR EXPROPRIATION

Une municipalité peut acquérir de gré à gré ou par expropriation tout bien ou droit réel nécessaire pour isoler, dégager, assainir ou autrement mettre en valeur un immeuble patrimonial cité ou un immeuble situé dans un site patrimonial cité (article 145).

La municipalité peut pareillement acquérir de gré à gré ou par expropriation un immeuble patrimonial cité ou un immeuble situé dans un site patrimonial qu'elle a cité.

Avant d'acquérir un bien en vertu de l'article 145 de la *Loi sur le patrimoine culturel*, le conseil municipal doit prendre l'avis du conseil local du patrimoine. La municipalité doit

aussi prendre l'avis du conseil local du patrimoine avant de céder ou de vendre les biens ou les droits réels ainsi acquis.

LES MESURES DE CONTRÔLE QUE PERMET LA CITATION

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*...

- ◆ « Tout propriétaire d'un bien patrimonial cité doit prendre les mesures nécessaires pour assurer la préservation de la valeur patrimoniale de ce bien » (article 136).

LES DEMANDES D'AUTORISATIONS

Toute personne doit obtenir l'autorisation préalable du conseil municipal avant de poser un des actes suivants (article 141) :

- ◆ détruire en tout ou en partie un document ou un objet patrimonial cité;
- ◆ démolir en tout ou en partie un immeuble patrimonial cité ou un immeuble situé dans un site patrimonial cité;
- ◆ déplacer un immeuble patrimonial cité;
- ◆ utiliser un immeuble patrimonial cité comme adossement à une construction;
- ◆ diviser, subdiviser, rediviser ou morceler un terrain dans un site patrimonial cité.

Avant de prendre sa décision, la municipalité doit prendre l'avis du conseil local du patrimoine. Elle peut aussi poser des conditions dans son autorisation (article 141).

La municipalité est tenue de transmettre sur demande à toute personne à qui elle refuse une autorisation un avis motivé du refus et une copie de l'avis du conseil local du patrimoine (article 142).

L'autorisation est retirée si le projet n'est pas entrepris un an après la délivrance de l'autorisation ou s'il est interrompu pendant plus d'un an (article 141).

La *Loi sur le patrimoine culturel* prévoit que la municipalité peut prescrire par règlement le paiement de frais pour la délivrance d'une autorisation (article 147).

LES PRÉAVIS

Toute personne doit donner à la municipalité un préavis d'au moins 45 jours avant de poser un des actes suivants (articles 137 à 139) :

- ◆ altérer, restaurer, réparer ou modifier de quelque façon un document, un objet ou un immeuble patrimonial cité;
- ◆ ériger une nouvelle construction dans un site patrimonial cité;

- ◆ modifier l'aménagement et l'implantation d'un immeuble situé dans un site patrimonial cité, le réparer ou en modifier l'apparence extérieure de quelque façon que ce soit ;
- ◆ excaver le sol, même à l'intérieur d'un bâtiment, dans un site patrimonial cité (à l'exclusion des inhumations et des exhumations);
- ◆ faire un nouvel affichage, ou encore modifier, remplacer ou démolir une enseigne ou un panneau-réclame dans un site patrimonial cité.

Dans le cas où un permis municipal est requis, la demande de permis tient lieu de préavis (article 139).

La municipalité peut, pour ces projets, imposer des conditions relatives à la conservation des valeurs patrimoniales du bien cité. Ces conditions s'ajoutent à la réglementation municipale.

Avant d'imposer des conditions, la municipalité doit prendre l'avis du conseil local du patrimoine. Elle doit, le cas échéant, joindre au permis municipal lors de sa délivrance une copie de la résolution qui fixe les conditions (article 139).

Le permis est retiré si le projet n'est pas entrepris un an après la délivrance du permis ou si ce projet est interrompu pendant plus d'un an (article 140).

D'AUTRES INSTRUMENTS DE CONTRÔLE ET DE PLANIFICATION

La *Loi sur le patrimoine culturel* n'est pas le seul outil dont disposent les municipalités pour protéger un bien patrimonial. La *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, notamment, offre diverses possibilités pour protéger ou mettre en valeur le patrimoine immobilier. Avant d'utiliser la *Loi sur le patrimoine culturel*, il faut s'assurer qu'il s'agit du moyen le mieux adapté pour répondre aux objectifs visés par la municipalité.

L'avantage de la *Loi sur le patrimoine culturel* est qu'elle permet de fixer des conditions particulières adaptées au cas spécifique du bien patrimonial cité. Ces conditions particulières s'ajoutent à la réglementation municipale. La *Loi sur le patrimoine culturel* permet également de refuser ou d'autoriser certains actes en fonction de la valeur patrimoniale particulière du bien patrimonial cité. De plus, la *Loi sur le patrimoine culturel* permet notamment à une municipalité d'obtenir une ordonnance de la Cour supérieure pour remettre en état un bien patrimonial cité qui aurait été démoli.

Quelques-uns des outils de planification et de réglementation prévus dans la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* sont présentés brièvement ci-après.

LE SCHÉMA D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT (SAD)

Le SAD d'une municipalité régionale de comté (MRC) est un outil de planification à l'échelle régionale. Il s'agit aussi d'un instrument de connaissance du territoire, de concertation régionale, d'encadrement et de mise en œuvre.

Il peut servir à démontrer l'importance du patrimoine bâti de la MRC et à le mettre en valeur, soit par l'énoncé d'orientations, soit par la délimitation de territoires présentant un intérêt historique, culturel, esthétique ou écologique. Le SAD de la MRC permet d'orienter les municipalités locales dans leurs décisions concernant la sauvegarde des éléments représentatifs de leur patrimoine.

LE PLAN MÉTROPOLITAIN D'AMÉNAGEMENT ET DE DÉVELOPPEMENT (PMAD)

Le PMAD est un document de planification territoriale équivalent au SAD mais s'appliquant à l'échelle métropolitaine, c'est-à-dire à l'ensemble des MRC, villes-MRC et agglomérations d'une communauté métropolitaine. Son principal objectif consiste à assurer la compétitivité et l'attractivité du territoire de la communauté métropolitaine dans une perspective de développement durable.

À cette fin, il définit des orientations, des objectifs et des critères portant obligatoirement sur huit objets. L'un de ces objets permet de proposer des mesures visant à protéger et mettre en valeur le patrimoine bâti ainsi que les paysages d'intérêt métropolitain.

LE PLAN D'URBANISME

Le plan d'urbanisme représente, au niveau municipal, un instrument de planification qui doit être conforme aux objectifs du schéma d'aménagement et de développement de la MRC. Il vise à établir les lignes directrices de l'organisation physique du territoire d'une municipalité locale et cherche à traduire une vision d'ensemble du développement.

Il permet aussi de faire ressortir les principaux éléments qui constituent le patrimoine bâti d'une municipalité ainsi que l'intérêt esthétique, historique et communautaire associé à ces immeubles. La révision du plan d'urbanisme peut être l'occasion de faire le point sur l'avenir du patrimoine de la municipalité. La municipalité peut ainsi enclencher une réflexion sur la protection et la mise en valeur de son patrimoine et définir des orientations et des moyens d'intervention adaptés à sa situation particulière.

LE PROGRAMME PARTICULIER D'URBANISME

Le plan d'urbanisme peut comprendre un ou plusieurs programmes particuliers d'urbanisme (PPU). Cet outil de planification détaillée, plus précis que le plan d'urbanisme, s'applique à un secteur qui intéresse particulièrement le conseil municipal généralement pour des enjeux de développement, comme un centre-ville historique.

Un PPU peut comprendre notamment l'affectation détaillée du sol, la densité de son occupation, le tracé projeté des voies de circulation, la nature, l'emplacement et le type des équipements et infrastructures (dont les équipements culturels, les places publiques, le mobilier urbain) ainsi que les règles de zonage, de lotissement et de construction proposées qui guideront l'élaboration des règlements d'urbanisme, comme les critères d'intégration et d'implantation architecturale des bâtiments et l'aménagement paysager.

Le recours au PPU comporte des avantages importants comme la possibilité d'utiliser des moyens d'intervention directe sur le cadre bâti, par exemple un programme d'aide à la restauration ou un programme d'acquisition d'immeubles.

LE RÈGLEMENT DE ZONAGE

Le règlement de zonage est un outil d'intervention en milieu municipal. Fondamentalement, ce règlement divise le territoire municipal en zones et précise les usages autorisés pour chacune d'elles. Il concerne l'aménagement des terrains, l'affichage ainsi que l'implantation, le gabarit, l'architecture et l'apparence extérieure des constructions.

LE RÈGLEMENT SUR LES PLANS D'IMPLANTATION ET D'INTÉGRATION ARCHITECTURALE (PIIA)

La *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* permet à une municipalité d'adopter un règlement sur les plans d'implantation et d'intégration architecturale (PIIA). Selon ce règlement, la délivrance de permis relatifs aux constructions ou aux terrains est assujettie à l'approbation de plans par le conseil municipal, qui prend l'avis de son comité consultatif d'urbanisme. Le règlement sur les PIIA ne remplace pas les règlements d'urbanisme; il les complète. Contrairement au règlement de zonage, il ne vise pas à interdire certaines formes d'occupation du territoire. Il sert plutôt à bonifier les projets d'intervention en vue d'assurer une meilleure intégration architecturale et une insertion harmonieuse dans le milieu.

Le PIIA détermine des conditions supplémentaires à la délivrance d'un permis, telles que l'utilisation ou l'interdiction de certains matériaux et la conservation d'éléments architecturaux d'intérêt. L'étude des projets se fait selon des objectifs et des critères d'évaluation plutôt qu'en fonction de normes précises, visant ainsi la conformité des interventions sur le bâtiment. Avant d'adopter un tel règlement, il est utile de posséder un inventaire architectural complet et à jour afin que les intervenants municipaux aient une bonne connaissance des éléments qui méritent une attention particulière.

LES AUTRES OUTILS DE LA LOI SUR L'AMÉNAGEMENT ET L'URBANISME

Les outils de planification et de réglementation précités sont les plus utilisés pour la protection du patrimoine. D'autres outils prévus par la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* pourraient cependant s'avérer utiles dans certains cas, comme le plan d'aménagement d'ensemble ou le règlement de lotissement. Tous ces outils sont présentés dans le guide *La prise de décision en urbanisme* produit par le ministère des Affaires municipales, des Régions et de l'Occupation du territoire.

LES RECOURS ET LES SANCTIONS

Les municipalités ont divers recours lorsque des dispositions de la *Loi sur le patrimoine culturel* ne sont pas respectées.

ORDONNANCES DE LA COUR SUPÉRIEURE

Pour protéger les biens patrimoniaux cités, une municipalité – ou toute personne intéressée – peut obtenir une ordonnance d'un juge de la Cour supérieure (article 203) notamment pour :

- ◆ faire cesser des travaux entrepris sans l'autorisation requise;
- ◆ faire exécuter les travaux nécessaires pour assurer la préservation de la valeur patrimoniale d'un bien patrimonial cité lorsque son propriétaire n'a pas pris les mesures nécessaires à cette fin;
- ◆ faire exécuter les travaux requis pour rendre les biens conformes aux conditions fixées par la municipalité, notamment lors de la délivrance d'une autorisation.

Ces travaux sont à la charge du propriétaire. Si le propriétaire n'exécute pas les travaux prévus dans l'ordonnance, la Cour peut autoriser la municipalité à procéder aux travaux. Les coûts constituent une créance prioritaire et sont garantis par une hypothèque légale sur le bien.

INFRACTIONS À LA LOI ET POURSUITES PÉNALES

Les actes suivants constituent des exemples d'infractions à la *Loi sur le patrimoine culturel* :

- ◆ aider quelqu'un à commettre une infraction à la Loi (article 186);
- ◆ amener quelqu'un à commettre une infraction par un encouragement, un conseil, un consentement, une autorisation ou un ordre (article 186);
- ◆ entraver l'action d'un inspecteur autorisé par la municipalité (article 187);
- ◆ ne pas respecter l'obligation de réaliser des fouilles et des relevés archéologiques conformément au règlement du conseil municipal (article 206) (pour obtenir plus de détails sur ce règlement, voir la page 40);
- ◆ effectuer des travaux sur un bien patrimonial cité sans avoir les autorisations nécessaires ou sans respecter les conditions fixées (article 205);
- ◆ démolir partiellement ou totalement, sans autorisation, un bien cité ou un immeuble situé dans un site patrimonial cité (article 205).

Toute personne coupable d'une de ces infractions à la Loi est passible d'une amende. De plus, si un des actes énumérés aux deux derniers points est posé, la Cour supérieure peut ordonner la remise en état du bien.

Il faut aussi noter qu'une division, une subdivision, une redivision ou le morcellement d'un terrain situé dans un site patrimonial cité fait sans l'autorisation requise est annulable (article 204). Tout intéressé, y compris la municipalité sur le territoire de laquelle le terrain est situé, peut s'adresser à la Cour supérieure pour faire prononcer cette nullité.

En vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, une poursuite pénale se prescrit par un an depuis la date de la connaissance par le poursuivant de la perpétration de l'infraction. Toutefois, aucune poursuite ne peut être intentée s'il s'est écoulé plus de cinq ans depuis la date de la perpétration de l'infraction (article 192).

Une poursuite pénale pour une infraction à une disposition des articles 186, 187, 205 et 206 de la Loi peut être intentée par une municipalité lorsque l'infraction concerne le patrimoine culturel qu'elle a cité. Une telle poursuite peut être intentée devant la Cour municipale compétente.

AMENDES

Les amendes prévues pour les infractions aux dispositions de la Loi qui concernent le patrimoine protégé par les municipalités varient selon la nature de l'infraction. Les amendes minimales sont de 2 000 \$ et les amendes maximales, de 1 140 000 \$. Les montants sont plus élevés lorsque c'est une personne morale plutôt qu'une personne physique qui commet l'infraction.

En cas de récidive, la Loi prévoit que le montant des amendes soit doublé et, en cas de récidive additionnelle, qu'il soit triplé (article 188).

Les amendes perçues dans ce cadre appartiennent au poursuivant. La *Loi sur le patrimoine culturel* ne contraint d'aucune façon les municipalités à utiliser les sommes perçues à des fins spécifiques. Il peut toutefois s'avérer judicieux de les réinvestir dans la connaissance, la protection, la transmission ou la mise en valeur du patrimoine culturel local.

L'ABROGATION DU RÈGLEMENT DE CITATION

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*...

- ◆ « Les effets de la citation suivent le bien patrimonial cité tant que le règlement de citation n'a pas été abrogé » (article 135).
- ◆ L'abrogation d'un règlement de citation « se fait de la même manière que pour l'adoption [d'un tel règlement]. Toutefois, le conseil de la municipalité doit aviser le registraire du patrimoine culturel de son intention d'abroger un règlement de citation au moins 60 jours avant l'adoption du règlement d'abrogation » (article 119).

Il est donc légalement possible pour une municipalité de mettre fin à un règlement de citation. Toutefois, l'abrogation d'un règlement devrait être réservée à des cas où le bien

n'existe plus (par exemple, s'il est détruit à la suite d'un incendie). Dans le respect des choix faits par le passé, on évitera d'abroger un règlement parce qu'un bien ne répond plus aux critères actuels de citation. Cette dernière devient en soi un geste historique qui témoigne de l'importance que la municipalité a accordée à ce bien à un moment précis.

Dans le cas où le bien n'existe plus, il est suggéré d'abroger le règlement, même si la *Loi sur le patrimoine culturel* ne l'exige pas. L'abrogation du règlement est alors inscrite au Registre du patrimoine culturel, qui consigne l'historique des statuts attribués aux divers éléments du patrimoine culturel au fil du temps.

L'historique du bien, incluant la mention de l'abrogation du règlement et des motifs de cette abrogation, sera conservé dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec en ligne.

UNE MESURE DE PRECAUTION : LE REGIME D'ORDONNANCE

La *Loi sur le patrimoine culturel* donne aux municipalités un pouvoir d'ordonnance, qui s'applique aux biens qui n'ont pas de statut juridique en vertu de la Loi, par principe de précaution. Ainsi, en vertu de l'article 148, lorsque le conseil d'une municipalité est d'avis qu'un bien susceptible de présenter une valeur patrimoniale est menacé d'être dégradé de manière non négligeable ou qu'il y a crainte qu'il le soit, le conseil municipal peut notamment, pour une période d'au plus 30 jours, ordonner :

- ◆ la fermeture d'un lieu ou n'en permettre l'accès qu'à certaines personnes ou à certaines conditions et faire afficher un avis à cet effet à la vue du public à l'entrée du lieu ou à proximité de celui-ci;
- ◆ la cessation de travaux ou d'une activité;
- ◆ la prise de mesures de sécurité particulières;
- ◆ des fouilles archéologiques;
- ◆ toute mesure qu'il estime nécessaire pour empêcher que ne s'aggrave la menace pour le bien, pour diminuer les effets de cette menace ou pour l'éliminer.

Avant de rendre une ordonnance à l'encontre d'une personne, le conseil d'une municipalité doit :

- ◆ lui notifier par écrit un préavis de son intention et les motifs sur lesquels cette intention est fondée;
- ◆ accorder à cette personne un délai d'au moins 10 jours pour qu'elle présente ses observations à ce sujet.

Toutefois, en contexte d'urgence ou pour éviter tout préjudice irréparable, la municipalité n'est pas soumise à ces obligations et peut émettre l'ordonnance. La personne visée a alors 10 jours à compter de la signification de l'ordonnance pour présenter ses observations en vue d'obtenir une révision de l'ordonnance.

Les préavis notifiés et les ordonnances signifiées doivent être transmis au ministre. Ce dernier effectue s'il y a lieu les consultations nécessaires auprès d'une communauté autochtone afin que les préoccupations de la communauté soient prises en compte par le conseil de la municipalité (article 148).

Pour prolonger ou reconduire l'ordonnance ou pour la rendre permanente, la municipalité doit s'adresser à un juge de la Cour supérieure. La municipalité peut aussi demander à un juge d'enjoindre à la personne visée de se conformer à l'ordonnance. Si cette personne n'exécute pas les mesures ordonnées, la Cour peut autoriser la municipalité à les faire exécuter. Dans ce cas, le coût de leur exécution alors encouru par la municipalité est garanti par une hypothèque légale sur le bien.

La personne visée par l'ordonnance peut, pour sa part, demander à un juge de la Cour supérieure d'annuler l'ordonnance ou d'écourter sa durée.

Toute personne nommée ou désignée dans une ordonnance de la municipalité ou dans une décision d'un juge et qui transgresse l'ordonnance ou la décision ou refuse de s'y conformer, de même que toute personne non désignée qui y contrevient volontairement, se rend coupable d'outrage au tribunal et peut être condamnée à une amende avec ou sans emprisonnement pour une durée d'au plus un an (article 185).

L'ARCHEOLOGIE

UNE RICHESSE ET UNE RESSOURCE FRAGILE

La *Loi sur le patrimoine culturel* confie aux municipalités des pouvoirs en matière d'archéologie. Les municipalités peuvent jouer un rôle majeur dans la protection du patrimoine archéologique et la sensibilisation des citoyens à l'importance de ce patrimoine. Elles ont aussi des obligations à cet égard, tout comme l'ensemble de la population.

QU'EST-CE QU'UN SITE OU UN BIEN ARCHÉOLOGIQUE ?

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*...

- ◆ Un bien et un site archéologique, c'est « tout bien et tout site témoignant de l'occupation humaine préhistorique ou historique » (article 2).

Plus concrètement, il s'agit de vestiges matériels du passé qui ont été laissés sur place par des humains. Ces vestiges peuvent être profondément enfouis, ce qui est fréquent en milieu urbain, mais ils peuvent aussi être près de la surface du sol ou même émerger, comme il est courant de le voir en milieu naturel ou en milieu rural. Ils peuvent même se trouver sous l'eau plutôt que sous terre : on parle alors de patrimoine archéologique subaquatique.

Il arrive fréquemment que des objets en pierre ou en céramique, comme des pointes de projectile ou des tessons de vase, soient retrouvés sur la rive d'un lac ou d'une rivière. La découverte de ces objets révèle souvent la présence d'un site archéologique à proximité et elle doit, comme pour toute découverte archéologique, être signalée au ministre (article 74).

Un site archéologique peut être, par exemple, un campement amérindien ou inuit, les vestiges d'un manoir seigneurial, d'un poste de traite ou d'un établissement de pêche, ou encore une épave ou même un site industriel.

UN PATRIMOINE FRAGILE

Dans un site archéologique, toutes les perturbations du sol menacent le site et risquent de le détruire. Les informations sur l'histoire du Québec que l'on pourrait en tirer sont alors irrémédiablement perdues.

Une grande vigilance est de mise lorsque des travaux qui bouleversent le sol sont prévus, comme des fondations à creuser, des surfaces à décaper pour aménager des sentiers pédestres ou des pistes cyclables, l'élargissement d'une rue ou la réalisation de travaux d'aqueduc.

En raison de la grande vulnérabilité de certains types d'objets ou de la nature particulière de la fouille, une expertise en conservation sera parfois requise sur certains sites archéologiques. Certaines interventions demandent la participation d'un restaurateur dès le moment de la mise au jour des objets. En coordination avec l'archéologue, des mesures de conservation doivent être adoptées dès le début de la fouille, afin de documenter et de stabiliser des objets qui risqueraient autrement de subir des transformations irréversibles.

Pour en savoir plus, consultez le site Web du Centre de conservation du Québec (www.ccg.qouv.qc.ca).

UN OUTIL DE CONNAISSANCE DU PATRIMOINE ARCHÉOLOGIQUE QUÉBÉCOIS

Le ministère de la Culture et des Communications dispose d'une base de données informatisée qui contient toutes les informations recueillies sur les sites archéologiques du Québec. À l'heure actuelle, plus de 9 000 sites sont connus. Un grand nombre de sites sont découverts chaque année et sont ajoutés à cette base de données. Les coordonnées géographiques des sites et la liste des rapports de fouilles qui les décrivent y sont consignées.

Ces données, à l'exception de celles qui sont confidentielles en vertu de l'article 73 de la *Loi sur le patrimoine culturel*, sont accessibles à toute municipalité qui veut connaître et protéger le patrimoine archéologique se trouvant sur son territoire. Ainsi, elles sont très utiles dès l'élaboration des projets de développement.

LES OBLIGATIONS LIÉES À L'ARCHÉOLOGIE

LA DÉCOUVERTE D'UN BIEN OU D'UN SITE ARCHÉOLOGIQUE

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*...

- ♦ « Quiconque découvre un bien ou un site archéologique doit en aviser le ministre sans délai. Cette obligation s'applique, que la découverte survienne ou non dans le contexte de fouilles et de recherches archéologiques » (article 74).

Toute personne qui trouve un objet ou des vestiges archéologiques, ou encore un site, doit en aviser sans délai le ministre en signalant cette découverte à la direction régionale du Ministère qui est responsable du territoire où la découverte a été faite. Le non-respect de cette disposition constitue une infraction à la Loi, et ce geste est passible d'une amende (article 202).

Cette obligation s'applique tant à la personne qui fait une découverte archéologique en se promenant dans un boisé ou en faisant des travaux sur sa propriété qu'à l'archéologue qui effectue des fouilles en vertu d'un permis délivré par le Ministère.

Si des biens ou des sites archéologiques sont découverts par des employés municipaux lors de travaux de voirie ou d'aqueduc, par exemple, la municipalité doit en aviser le Ministère.

Conservation des biens archéologiques

Il est d'usage de conserver les biens archéologiques en lieu sûr, où les collections seront accessibles aux chercheurs et aux muséologues qui pourront les étudier et les mettre en valeur à des fins éducatives. Le Ministère peut aider la municipalité à trouver le lieu le plus propice pour la conservation à long terme de son patrimoine archéologique mobilier.

LE PERMIS DE RECHERCHE ARCHÉOLOGIQUE

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*...

- ◆ « Nul ne peut effectuer sur un immeuble des fouilles ou des relevés aux fins de rechercher des biens ou des sites archéologiques sans avoir au préalable obtenu du ministre un permis de recherche archéologique [...] » (article 68).

Cette disposition légale concerne toute personne qui s'adonne à des activités de recherche de biens ou de sites archéologiques. Par conséquent, sans permis de recherche archéologique, il est illégal de chercher des objets avec un détecteur de métal, d'utiliser des sonars pour localiser des épaves, d'y prélever des pièces, ou d'avoir recours à toute autre technique pour faire des recherches et trouver des objets sur des sites archéologiques.

Une municipalité qui veut effectuer des fouilles sur son territoire doit donc faire appel à une personne ayant les compétences requises en archéologie, puisqu'il s'agit d'une condition essentielle à l'obtention d'un permis de recherche archéologique (article 69).

LES AUTORISATIONS DE TRAVAUX DANS LES SITES PATRIMONIAUX CLASSÉS OU DÉCLARÉS

Plusieurs interventions effectuées dans les sites patrimoniaux classés ou déclarés doivent être autorisées par le ministre avant d'être entreprises. Ainsi, toute personne qui veut excaver le sol dans un tel site, à l'intérieur des bâtiments comme à l'extérieur, doit au préalable obtenir l'autorisation du ministre (article 64). Une municipalité qui devrait creuser dans un site patrimonial classé ou déclaré pour réparer son réseau d'aqueduc, par exemple, est tenue d'obtenir une autorisation avant de commencer les travaux.

Le ministre peut aussi poser des conditions lorsqu'il autorise une intervention dans de tels sites (article 66). Il pourrait notamment exiger que des fouilles et des relevés archéologiques soient effectués.

Réaliser une telle intervention sans en avoir eu l'autorisation ou sans se conformer aux conditions déterminées dans l'autorisation du ministre constitue une infraction à la *Loi sur le patrimoine culturel* (article 202).

Une municipalité doit donc communiquer rapidement avec le Ministère lorsque des travaux dans des sites patrimoniaux classés ou déclarés sont projetés.

LES POUVOIRS MUNICIPAUX EN MATIÈRE D'ARCHÉOLOGIE

UN STATUT DE PROTECTION : LA CITATION

La *Loi sur le patrimoine culturel* accorde aux municipalités locales des pouvoirs leur permettant de protéger des biens patrimoniaux qui présentent une valeur archéologique. Par exemple, en accordant le statut de site patrimonial cité, la municipalité s'assure notamment de pouvoir poser des conditions à toute excavation qui serait faite dans le site (article 138) et contribuer ainsi à protéger le patrimoine archéologique qui s'y trouve.

Ces dispositions sont décrites de façon plus détaillée dans la section « Un statut légal : la citation (immeubles, sites, objets et documents patrimoniaux) » du présent guide, aux pages 13 à 34.

LE RÉGIME D'ORDONNANCE

Le régime d'ordonnance que confère la *Loi sur le patrimoine culturel* aux municipalités s'applique aux biens qui sont susceptibles de présenter une valeur patrimoniale, donc à des biens qui n'ont pas de statut en vertu de la Loi. Ce régime d'ordonnance permet notamment à une municipalité d'ordonner la cessation des travaux qui menacent un site archéologique qui n'est pas cité, ou d'ordonner des fouilles sur un terrain qui semble présenter un potentiel archéologique.

Le régime d'ordonnance dont disposent les municipalités est décrit de façon plus détaillée dans la section « Une mesure de précaution : le régime d'ordonnance » du présent guide, aux pages 35 et 36.

UN RÈGLEMENT POUR PRÉVOIR DES FOUILLES ARCHÉOLOGIQUES

L'article 150 de la *Loi sur le patrimoine culturel* prévoit un autre pouvoir des municipalités locales en matière d'archéologie. Ainsi, le conseil municipal peut adopter un règlement pour déterminer les cas et les conditions dans lesquels une personne qui doit obtenir un permis ou une autorisation de la municipalité est tenue de réaliser des fouilles et des relevés archéologiques avant de réaliser un projet dans une zone d'intérêt patrimonial identifiée au schéma d'aménagement et de développement en vigueur sur le territoire de la municipalité.

UN STATUT LEGAL : L'IDENTIFICATION

(PATRIMOINE IMMATERIEL, PERSONNAGES HISTORIQUES DECEDES, EVENEMENTS ET LIEUX HISTORIQUES)

DÉFINITIONS

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*...

- ♦ « Une municipalité peut, par règlement de son conseil [municipal] et après avoir pris l'avis de son conseil local du patrimoine, identifier des éléments du patrimoine immatériel, un personnage historique décédé, un événement ou un lieu historique » (article 121).

PATRIMOINE IMMATERIEL

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*, le patrimoine immatériel c'est :

- ♦ « les savoir-faire, les connaissances, les expressions, les pratiques et les représentations transmis de génération en génération et recréés en permanence, en conjonction, le cas échéant, avec les objets et les espaces culturels qui leur sont associés, qu'une communauté ou un groupe reconnaît comme faisant partie de son patrimoine culturel et dont la connaissance, la sauvegarde, la transmission ou la mise en valeur présente un intérêt public » (article 2).

Les cinq catégories d'éléments du patrimoine immatériel qui peuvent être identifiées sont les savoir-faire, les connaissances, les expressions, les pratiques et les représentations.

Les objets et les espaces culturels, tout comme les personnes, ne peuvent être considérés comme des éléments du patrimoine immatériel selon la *Loi sur le patrimoine culturel*. Toutefois, lorsque des objets ou des lieux sont associés à ces savoir-faire, ces connaissances, ces expressions, ces pratiques ou ces représentations, il importe d'en tenir compte dans l'analyse de leur valeur patrimoniale. Par exemple, les costumes et les masques utilisés lors d'un rituel jouent un rôle prépondérant et revêtent une grande importance pour la compréhension de la pratique. Les objets et les espaces pourraient en revanche être cités, notamment pour leur intérêt ethnologique, s'ils répondent aux définitions de la Loi et à certains critères (voir les pages 13, 14, 18 à 21).

Les éléments du patrimoine immatériel doivent être « transmis de génération en génération », c'est-à-dire qu'ils sont vivants et que des porteurs de tradition peuvent encore les transmettre à d'autres personnes. Ainsi, une pratique révolue, que plus personne ne porte ni ne transmet, n'est pas au sens de la Loi un élément du patrimoine immatériel. Une pratique longtemps disparue et recréée récemment ne l'est pas non plus.

Parce qu'ils sont vivants, les éléments du patrimoine immatériel ne sont pas toujours reproduits à l'identique d'une génération à l'autre. Ils sont adaptés à leur temps et à leur environnement, ils sont « recréés en permanence ».

Si les personnes qui transmettent ces éléments du patrimoine immatériel – les porteurs de tradition – s'entendent sur l'apport significatif de ces éléments à leur identité culturelle et veulent assurer un contexte favorable à leur transmission, c'est « qu'une communauté ou un groupe » les « reconnaît comme faisant partie de son patrimoine culturel ». Un groupe d'experts ne pourrait donc pas déterminer, seul, si une pratique ou un savoir-faire est un élément du patrimoine immatériel. Avant tout, la communauté doit les considérer comme tel.

Les éléments du patrimoine immatériel contribuent au sentiment d'appartenance, à la définition de l'identité culturelle, à la fierté collective. Leur connaissance, leur sauvegarde, leur transmission ou leur mise en valeur doivent présenter un intérêt public.

Un élément du patrimoine immatériel peut être notamment :

- ◆ une forme traditionnelle d'expression orale, comme le conte (qui peut, lui, aborder des thèmes contemporains);
- ◆ une musique ou une danse traditionnelle;
- ◆ un rituel marquant un passage important dans la vie d'individus ou de groupes;
- ◆ un jeu traditionnel;
- ◆ une pratique liée à la chasse, à la pêche ou à la cueillette;
- ◆ une manifestation festive qui marque le calendrier ou qui souligne le passage des saisons, par exemple, et à laquelle participe un grand nombre de membres de la communauté;
- ◆ la connaissance des usages médicaux de certaines plantes locales;
- ◆ la fabrication artisanale d'objets.

PERSONNAGES HISTORIQUES DÉCÉDÉS, ÉVÉNEMENTS ET LIEUX HISTORIQUES

La *Loi sur le patrimoine culturel* ne définit pas ce que sont un personnage historique décédé, un événement et un lieu historique. L'absence de définition signifie que dans la Loi, ces termes doivent être compris selon leur sens commun, c'est-à-dire selon leur définition dans un dictionnaire.

- ◆ Un **personnage historique décédé** est une personne ayant réellement existé et ayant joué un rôle reconnu comme étant significatif dans l'histoire. Il peut également s'agir d'un groupe de tels personnages. Les personnes vivantes ou les personnages fictifs ne peuvent pas être considérés comme des personnages historiques selon la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Un personnage historique peut être, par exemple, un citoyen ou un maire important, une communauté religieuse ayant marqué l'histoire de la municipalité, le pionnier d'une famille-souche, une suffragette, un seigneur ou une

seigneurie, le premier curé de la paroisse, un artiste, un inventeur ou un athlète ayant contribué au rayonnement de la localité.

- ◆ Un **événement historique** est un fait qui s'est produit dans le passé, ou l'aboutissement d'un processus historique, et qui est reconnu comme étant significatif dans l'histoire. Il peut être associé à une date précise, mais il peut aussi être lié de façon plus large à une période historique.

Un événement historique peut être, par exemple, le processus ayant mené à la fondation de la localité, la création d'une paroisse, d'une entreprise ou d'un mouvement, l'obtention de la charte municipale, l'inauguration d'une école ou d'une usine, l'établissement d'une communauté religieuse ou l'ouverture d'un chantier maritime.

- ◆ Un **lieu historique** est un emplacement reconnu comme étant significatif dans l'histoire et qui peut être associé à un personnage, à un groupe ou à un événement significatif.

Un lieu historique peut être, par exemple, l'endroit du premier établissement de la localité, la résidence d'un maire ou d'un citoyen illustre, un ancien domaine seigneurial, le site de la première église ou la terre cultivée par une famille-souche.

LES RESPONSABILITÉS LIÉES À L'IDENTIFICATION

DE LA MUNICIPALITÉ

L'adoption du règlement d'identification est en soi un geste historique qui témoigne de l'importance que la municipalité locale a accordé à un élément du patrimoine culturel à un moment précis. L'identification entraîne l'inscription de l'élément patrimonial visé au Registre du patrimoine culturel du Québec. Le choix des personnages, des événements et des lieux historiques, ainsi que des éléments du patrimoine immatériel à identifier devrait être appuyé par un travail de documentation sérieux et reposer sur des critères établis avec rigueur. L'identification n'entraîne toutefois pas d'obligations légales pour la municipalité ou les citoyens, comme c'est le cas pour la citation.

DU PROPRIÉTAIRE

- ◆ Les éléments du patrimoine immatériel appartiennent à la communauté, non à des propriétaires précis. La *Loi sur le patrimoine culturel* n'impose donc pas d'obligations aux porteurs de tradition.
- ◆ Les personnages historiques décédés et les événements historiques n'ont pas de propriétaire : ils appartiennent plutôt à la mémoire collective.
- ◆ Il est possible d'identifier le propriétaire d'un lieu historique ou des biens immobiliers qui s'y trouvent. Cependant, l'identification d'un lieu historique constitue avant tout un geste de reconnaissance de l'endroit et n'entraîne aucune obligation légale pour le propriétaire, contrairement à la citation d'un immeuble ou d'un site patrimonial.

LES AVANTAGES LIÉS À L'IDENTIFICATION

En utilisant la *Loi sur le patrimoine culturel* pour identifier des éléments du patrimoine immatériel ainsi que des personnages historiques décédés, des événements et des lieux historiques, une municipalité :

- ◆ assure l'inscription de ces éléments au Registre du patrimoine culturel et leur diffusion dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec;
- ◆ crée un levier de développement culturel et touristique, par exemple en encourageant l'élaboration d'activités d'interprétation à l'intention des citoyens et des visiteurs;
- ◆ se donne la possibilité d'offrir une aide technique et de contribuer financièrement à la connaissance, à la protection, à la transmission ou à la mise en valeur des éléments du patrimoine culturel qu'elle a identifiés;
- ◆ se donne la possibilité de négocier des ententes avec le ministère de la Culture et des Communications en vue de partager les coûts liés à la connaissance, à la protection, à la mise en valeur ou à la transmission des éléments identifiés (ces ententes dépendent des priorités ministérielles et des disponibilités budgétaires).

L'identification peut avoir plusieurs effets positifs pour la municipalité et ses citoyens, notamment :

- ◆ favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission du patrimoine culturel de la localité et de la région;
- ◆ rappeler le souvenir de personnages, d'événements et de lieux historiques significatifs, entretenir leur place dans la mémoire collective et favoriser, ultimement, une meilleure connaissance et une plus grande appréciation de l'histoire de la localité et du Québec;
- ◆ reconnaître le rôle important des éléments du patrimoine immatériel dans la vitalité culturelle d'une localité, susciter l'intérêt pour ces éléments et les mettre en valeur de façon à en favoriser le développement continu;
- ◆ offrir aux résidents un environnement où sont mis en valeur les éléments du patrimoine culturel chers à la communauté;
- ◆ sensibiliser la population à l'importance de ces éléments du patrimoine, qui contribuent à la richesse et à la diversité culturelles;
- ◆ donner aux citoyens un motif de fierté;
- ◆ participer au renforcement du sentiment d'appartenance de la collectivité.

LES DÉMARCHES PRÉALABLES À L'IDENTIFICATION

L'identification d'un élément du patrimoine immatériel, d'un personnage, d'un événement ou d'un lieu historique par une municipalité est un acte de mise en valeur qui devrait être

effectué dans l'intérêt public et reposer sur une documentation solide. Cette démarche permettra d'étoffer la description et les motifs requis par la *Loi sur le patrimoine culturel*.

PATRIMOINE IMMATÉRIEL

À qui faire appel?

Une municipalité pourrait faire appel aux organismes en patrimoine qui sont voués à la connaissance, à la sauvegarde, à la mise en valeur ou à la transmission du patrimoine immatériel. Elle pourrait aussi faire appel à des personnes formées pour documenter les manifestations du patrimoine immatériel, notamment par la voie de l'enquête orale et de l'observation participante, comme des ethnologues, des anthropologues ou des médiateurs du patrimoine vivant.

Quoi documenter?

Voici les principaux points à documenter, le cas échéant :

- ◆ la pratique, la connaissance, l'expression, la représentation ou le savoir-faire tel qu'il s'observe aujourd'hui, en répondant aux questions « Qui? », « Quoi? », « Où? », « Quand et depuis quand? », « Comment? » et « Pourquoi? »;
- ◆ son évolution dans le temps (les adaptations, les emprunts, etc.);
- ◆ son mode de transmission de génération en génération;
- ◆ sa vitalité ou sa fragilité;
- ◆ son contexte de réalisation ou de pratique;
- ◆ sa comparaison avec des pratiques semblables ailleurs au Québec et même dans le monde.

Quelles sources consulter?

Les personnes qui portent, entretiennent et transmettent les éléments du patrimoine immatériel sont les premières à consulter pour documenter les pratiques, savoir-faire, connaissances, expressions et représentations. Elles sont une précieuse source d'informations.

Pour mieux connaître l'ancienneté d'un élément du patrimoine immatériel dans le contexte local, certains documents écrits peuvent compléter les témoignages obtenus au moyen de l'enquête orale. On peut trouver des renseignements utiles dans les documents d'archives (notamment dans les fonds déposés aux Archives de folklore et d'ethnologie de l'Université Laval), les bases de données d'inventaires du patrimoine immatériel (généralement disponibles en ligne), les publications locales ou régionales telles que les monographies paroissiales ou les livres anniversaires d'une localité, les journaux locaux ou régionaux, ainsi que dans les publications scientifiques.

Comment procéder?

Pour documenter adéquatement un élément du patrimoine immatériel, il faut d'abord recueillir l'information qui le concerne et l'analyser afin de déterminer la valeur

patrimoniale de cet élément. Il faut aussi s'assurer que l'élément correspond à la définition de patrimoine immatériel dans la *Loi sur le patrimoine culturel*. Ainsi, l'élément doit être vivant même s'il est fragile ou menacé. Ensuite, il faut répondre à la question : « Pourquoi est-il important d'accorder un statut à cet élément? », ce qui permet de déterminer les motifs de l'identification.

PERSONNAGES HISTORIQUES DÉCÉDÉS, ÉVÉNEMENTS ET LIEUX HISTORIQUES

À qui faire appel?

Une municipalité pourrait faire appel à des historiens, à des membres des sociétés d'histoire, à des professeurs d'histoire ou à des spécialistes de la commémoration. Ces experts peuvent documenter les personnages historiques décédés, les événements ainsi que les lieux historiques et les situer dans leur contexte historique. Ils pourraient également valider la justesse historique des informations ou des motifs servant à appuyer l'identification des personnages, des événements et des lieux. Le recours à des spécialistes permettrait d'éviter de dénaturer ou d'instrumentaliser des faits historiques.

Quoi documenter?

Voici les principaux points à documenter, le cas échéant :

- ◆ Pour un personnage historique décédé : le nom, le prénom, les autres noms et prénoms selon le cas, la date et le lieu de naissance, les noms des parents s'ils sont connus, les études et la formation, les occupations, la profession ou le métier pratiqué, les informations relatives aux mariages ou aux unions, les écrits, la date et le lieu du décès, le lieu d'inhumation et, surtout, les principaux éléments biographiques de sa vie mis en contexte.
- ◆ Pour un événement historique : le nom (et les autres noms le cas échéant), les dates de début et de fin ainsi que les principaux éléments factuels et événementiels mis en contexte qui ont conduit à son aboutissement.
- ◆ Pour un lieu historique : le nom (et les autres noms le cas échéant), la date de construction ou d'aménagement (si la municipalité souhaite identifier comme lieu historique un bâtiment ou un ensemble de bâtiments existants), tous les éléments de l'histoire du lieu mis en contexte, dont ceux concernant les personnages, les groupes ou les événements qui lui sont associés.
- ◆ Pour tout personnage, événement ou lieu historique : sa signification et son intérêt patrimonial dans l'histoire de la localité, de la région ou du Québec, de même que l'histoire de cette reconnaissance patrimoniale.

Quelles sources consulter?

Pour bien documenter un personnage, un événement ou un lieu historique, la personne chargée de cette mission doit se doter d'une stratégie de recherche et répertorier les ouvrages, les fonds d'archives et les autres documents susceptibles de renfermer des informations pertinentes. Cette personne doit aussi amasser des informations pour documenter le contexte historique entourant le personnage, l'événement ou le lieu.

Le chargé de documentation peut vérifier si une fiche est déjà consacrée à ce personnage, à cet événement ou à ce lieu dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec. Il peut ensuite effectuer des recherches dans les ouvrages historiques (dictionnaires, encyclopédies, synthèses, biographies, monographies locales et régionales, revues, etc.) et dans les ressources et bases de données disponibles en ligne. Si le chargé de documentation désire pousser plus loin sa quête d'informations, il peut effectuer des recherches dans les archives, que ce soit dans une succursale de Bibliothèque et Archives nationales du Québec, aux archives municipales ou dans un centre de recherche d'une société d'histoire ou de généalogie.

Comment procéder?

Avant de procéder à des gestes de commémoration et d'identifier des personnages, des événements et des lieux historiques en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*, une municipalité voudra probablement se doter de critères en vue d'assurer la validité de sa démarche. Elle pourra consulter les orientations et les critères que le Ministère a élaborés en vue de guider son action dans la désignation des personnages, événements et lieux historiques. Les municipalités désirant s'en inspirer pourront consulter ces orientations et ces critères sur le site Web du Ministère.

Le Ministère encourage d'ailleurs les municipalités à consulter les ouvrages portant sur la commémoration et à s'inspirer des meilleures pratiques et des politiques de commémoration existantes. Quelques-uns de ces documents sont cités à l'annexe 11, à la page 88.

Stratégie de mise en valeur

Dans le processus d'identification d'un personnage, d'un événement ou d'un lieu historique, la municipalité pourrait se doter d'une stratégie pour faire connaître ses actions de commémoration. Un geste d'identification pourrait ainsi donner lieu à la tenue d'un événement public (comme un salon, un colloque, une exposition), ou à l'installation d'un élément de signalisation (panneau d'interprétation, plaque, etc.). Une municipalité pourrait encourager les sociétés d'histoire et de généalogie ainsi que les centres d'interprétation situés sur son territoire à relayer dans la population, par leurs activités, la connaissance des personnages, des événements et des lieux historiques identifiés.

L'ADMISSIBILITÉ À UNE IDENTIFICATION

La connaissance, la transmission ou la mise en valeur de l'élément identifié doit présenter un intérêt public.

L'identification ou la désignation par une autre autorité n'empêche pas l'identification. Un même élément du patrimoine pourrait être à la fois désigné par le ministre et identifié par plusieurs municipalités.

PATRIMOINE IMMATÉRIEL

Pour être identifié, l'élément doit correspondre à la définition de patrimoine immatériel donné dans la Loi. Cet élément doit donc :

- ◆ être un savoir-faire, une connaissance, une expression, une pratique ou une représentation;
- ◆ présenter un potentiel de transmission, être encore « vivant »;
- ◆ être reconnu par une communauté ou un groupe comme faisant partie de son patrimoine culturel.

Rappelons que les personnes, les objets et les espaces culturels ne peuvent pas être identifiés comme éléments du patrimoine immatériel.

PERSONNAGES HISTORIQUES DÉCÉDÉS

Pour être identifié, le personnage historique décédé doit :

- ◆ être une personne ayant réellement vécu, et non un personnage purement fictif;
- ◆ être décédé;
- ◆ avoir joué un rôle marquant dans l'histoire;
- ◆ présenter un intérêt patrimonial significatif pour la municipalité.

ÉVÉNEMENTS ET LIEUX HISTORIQUES

Pour être identifié, un événement ou un lieu historique doit présenter un intérêt patrimonial significatif pour la municipalité.

La Loi n'impose rien à cet égard, mais il est plus prudent de laisser passer une période de temps suffisamment longue après le décès d'un personnage ou la fin de l'événement avant de procéder à leur identification. De même, une municipalité qui souhaite identifier comme lieu historique un bâtiment ou un ensemble de bâtiments devrait laisser passer la même période de temps après l'achèvement de sa construction ou de son aménagement. Cette période permet d'éviter les modes éphémères et les interprétations commémoratives risquant d'être controversées. Il est souhaitable de laisser passer au moins 25 ans; cette distance temporelle permet de saisir l'importance d'un personnage, d'un événement ou d'un lieu et de départager ce qui doit être transmis ou non à la prochaine génération.

LES MOTIFS D'IDENTIFICATION

Les motifs de l'identification font référence à la valeur ou à l'intérêt patrimonial attribué à l'élément du patrimoine immatériel, au personnage historique décédé, à l'événement ou au lieu historique. Il s'agit des raisons pour lesquelles la municipalité a décidé de l'identifier. Ces motifs peuvent être nombreux et variés.

PATRIMOINE IMMATÉRIEL

Un élément du patrimoine immatériel pourrait notamment être identifié parce qu'il :

- ◆ témoigne de la transmission de pratiques coutumières, techniques, artistiques, vestimentaires ou autres;
- ◆ est ancré dans le temps et dans un territoire donné;
- ◆ illustre des façons de s'adapter à l'environnement, des manières d'interagir;
- ◆ contribue à définir l'identité culturelle et sociale d'une communauté ou d'un groupe.

Une municipalité pourrait aussi identifier un élément du patrimoine immatériel pour favoriser sa transmission et son développement continu en le faisant mieux connaître et en soulignant son importance pour une communauté.

PERSONNAGES HISTORIQUES DÉCÉDÉS, ÉVÉNEMENTS ET LIEUX HISTORIQUES

Un personnage, un événement ou un lieu historique pourrait être identifié parce qu'il :

- ◆ occupe une place significative dans l'histoire politique, économique, sociale, culturelle, militaire, intellectuelle ou autre;
- ◆ a contribué au rayonnement de la localité;
- ◆ donne aux citoyens un motif de fierté.

Une municipalité pourrait identifier un personnage, un événement ou un lieu historique pour en favoriser la connaissance et la commémoration.

LE NOM DE L'ÉLÉMENT IDENTIFIÉ

Nommer un élément du patrimoine immatériel ou encore un personnage historique décédé, un événement ou un lieu historique en vue de son identification est une étape importante. Un nom bien choisi facilite la mise en valeur de l'élément identifié et sa désignation dans les documents municipaux.

PATRIMOINE IMMATÉRIEL

Le nom donné à un élément du patrimoine immatériel pour son identification devrait idéalement refléter une action ou un processus lié à un savoir-faire, une connaissance, une expression, une pratique ou une représentation. Ainsi, le nom ne devrait pas être celui d'un objet ou d'un espace culturel. Par exemple, on préférera « Le tissage au doigt de la ceinture fléchée » à « La ceinture fléchée ».

PERSONNAGE HISTORIQUE DÉCÉDÉ

La désignation d'un personnage historique décédé devrait reprendre le prénom et le nom civil utilisés par le personnage au cours de son existence. Les dictionnaires et les ouvrages historiques ou généalogiques de qualité sont des sources à privilégier pour nommer adéquatement les personnages. L'emploi de surnoms ou de noms de baptême (Joseph, Marie, etc.) est à éviter.

Pour les femmes mariées, il est souhaitable d'utiliser le nom de jeune fille (par exemple Julie Bruneau plutôt que Julie Papineau pour désigner l'épouse de Louis-Joseph Papineau). Pour les religieux, le nom civil devrait être préféré au nom pris lors de l'entrée en communauté (par exemple Marie Guyart plutôt que Marie de l'Incarnation). Toutefois, il peut être intéressant de recenser et de mentionner ces autres noms dans la description du personnage identifié.

ÉVÉNEMENT HISTORIQUE

Le nom d'un événement historique devrait permettre à tous de comprendre la nature de l'événement, par exemple « Fondation de Montréal », « Épidémie de typhus de 1847 », « Publication du manifeste du Refus global », « Bataille de Sainte-Foy », « Naufrage de l'Empress of Ireland ».

LIEU HISTORIQUE

Le nom d'un lieu historique devrait respecter les règles établies par la Commission de toponymie et servant à nommer les immeubles et les sites patrimoniaux (voir l'annexe 7, à la page 81). Il est aussi possible de vérifier sur le site de la Commission si le lieu a déjà un toponyme officiel.

LES ÉTAPES MENANT À L'IDENTIFICATION

La municipalité qui désire utiliser la *Loi sur le patrimoine culturel* pour souligner l'importance d'un élément du patrimoine immatériel, d'un personnage historique décédé, d'un événement ou d'un lieu historique, ou encore pour les mettre en valeur, doit respecter certaines étapes afin d'assurer la légitimité de la démarche. Les étapes présentées ci-après sont résumées dans le schéma récapitulatif de l'annexe 2, à la page 72.

1. Mise en place du conseil local du patrimoine

Si le conseil local du patrimoine n'est pas déjà formé, le conseil municipal le met en place ou en confie les fonctions au comité consultatif d'urbanisme (CCU) constitué en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*.

Pour obtenir plus de renseignements sur le conseil local du patrimoine, voir les pages 11 et 12.

2. Présentation de la proposition au conseil municipal

La proposition d'identification émise par un citoyen ou le projet d'un élu est présenté au conseil municipal. Le processus d'identification débute par un avis de motion (article 122).

3. Avis de motion

Pour l'identification d'un élément du patrimoine immatériel ou d'un personnage, d'un événement ou d'un lieu historique, l'avis de motion contient :

- la description de l'élément du patrimoine immatériel ou l'identification du personnage, de l'événement ou du lieu historique visé;
- les motifs de l'identification;
- la date à laquelle le règlement entrera en vigueur;
- la mention de la possibilité pour toute personne de faire ses représentations au conseil local du patrimoine au sujet du projet d'identification (article 122).

4. Avis public pour la séance du conseil local du patrimoine

- ◆ Au moins 30 jours avant l'adoption du règlement, le greffier ou le secrétaire-trésorier donne avis public du lieu, de la date et de l'heure de la séance du conseil local du patrimoine à laquelle toute personne qui le souhaite pourra faire ses représentations au sujet du projet de citation (article 123).
- ◆ L'avis public est un document légal qui vise à informer les citoyens de la démarche entreprise pour identifier un élément du patrimoine culturel.

5. Tenue de la séance du conseil local du patrimoine

Cette séance permet à toute personne qui le souhaite de faire ses représentations au conseil local du patrimoine concernant l'identification de l'élément du patrimoine immatériel, du personnage historique décédé, de l'événement ou du lieu historique visé.

6. Avis du conseil local du patrimoine

Après avoir entendu toutes les personnes intéressées lors de cette séance, le conseil local du patrimoine donne son avis au conseil municipal au sujet du projet d'identification (article 124).

7. Adoption du règlement d'identification

- ◆ Le conseil municipal peut adopter le règlement d'identification à l'expiration d'un délai de 60 jours et au plus tard le 120^e jour à compter de l'avis de motion (article 124).
- ◆ Lorsque plusieurs statuts d'identification sont attribués au cours de la même séance du conseil municipal, on peut procéder simultanément soit par des règlements individuels, soit par la voie d'un seul règlement, pourvu que chaque personnage, événement ou lieu soit identifié ou que chaque élément du patrimoine immatériel soit décrit.
- ◆ Le règlement d'identification entre en vigueur à compter de son adoption par le conseil municipal (article 125).

8. Transmission du règlement au registraire du patrimoine culturel (ministère de la Culture et des Communications)

- ◆ Le greffier ou le secrétaire-trésorier transmet au registraire du patrimoine culturel une copie certifiée conforme du règlement d'identification accompagnée du certificat de la date d'entrée en vigueur du règlement (soit la date de l'adoption du règlement par le conseil municipal), pour inscription au Registre du patrimoine culturel (article 126) (voir les coordonnées du registraire à l'annexe 10, à la page 85).
- ◆ La *Loi sur le patrimoine culturel* ne l'impose pas, mais il est recommandé de fournir toute l'information disponible sur l'élément du patrimoine culturel qui a été identifié lors de la transmission du règlement d'identification au registraire du patrimoine culturel. Ces informations faciliteront la présentation de cet élément dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec (RPCQ) en ligne. La documentation de la fiche de cet élément dans le RPCQ offre une visibilité et une reconnaissance accrues du patrimoine culturel d'une municipalité et permet à cette dernière de faire connaître ses actions en matière de patrimoine.

Différences entre les processus de citation et d'identification

La citation et l'identification se font de manière similaire, d'un point de vue légal. Le processus d'identification compte toutefois deux étapes de moins que la citation.

L'avis spécial au propriétaire, prévu dans le processus de citation, n'a pas à être donné pour l'identification. Celle-ci n'entraînant pas de contraintes, contrairement à la citation, il n'est pas nécessaire d'aviser le propriétaire d'un lieu historique des effets de l'identification. Pour leur part, les personnages et les événements historiques, ainsi que les éléments du patrimoine immatériel, appartiennent plutôt à la communauté ou à la mémoire collective qu'à un propriétaire précis.

Pour les mêmes raisons, le greffier ou le secrétaire-trésorier n'est pas tenu de transmettre au propriétaire le règlement d'identification après son adoption.

LE RÔLE DU MINISTÈRE

La présente section résume le rôle du Ministère lors de l'identification par une municipalité d'un élément du patrimoine immatériel, d'un personnage, d'un événement ou d'un lieu historique.

- ◆ Réception par le registraire du patrimoine culturel de la copie certifiée conforme du règlement d'identification et du certificat de la date d'entrée en vigueur du règlement.
- ◆ Inscription de l'élément du patrimoine immatériel, du personnage historique décédé, de l'événement ou du lieu historique identifié au Registre du patrimoine culturel.
- ◆ Préparation du texte d'information sur l'élément identifié qui servira à sa présentation dans le Répertoire du patrimoine culturel du Québec en ligne. La municipalité sera appelée à valider ce texte.

Les directions régionales du Ministère peuvent aussi accompagner les municipalités qui le souhaitent dans l'application de la Loi.

L'ABROGATION DU RÈGLEMENT D'IDENTIFICATION

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*...

- ♦ L'abrogation d'un règlement d'identification « se fait de la même manière que pour l'adoption [d'un tel règlement] » (article 119).

Il est donc légalement possible pour une municipalité de mettre fin à un règlement d'identification.

Dans le respect des choix faits par le passé, on évitera d'abroger un règlement parce qu'un élément du patrimoine culturel ne répond plus à des critères d'identification qui auraient changé au fil du temps. L'identification d'un personnage, d'un événement ou d'un lieu historique, ou encore d'un élément du patrimoine immatériel, constitue en soi un geste historique qui témoigne de l'importance que la municipalité a accordée à cet élément du patrimoine culturel à un moment précis. On ne devrait pas, par exemple, abroger un règlement parce que la communauté, qui a pu se transformer au fil du temps, ne reconnaît plus l'élément visé par l'identification comme faisant partie de son patrimoine culturel.

La *Loi sur le patrimoine culturel* ne l'exige pas, mais il est suggéré d'abroger un règlement d'identification portant sur un élément du patrimoine immatériel qui ne serait plus vivant, c'est-à-dire qui ne serait plus porté par un groupe ou une communauté et qui ne pourrait donc plus être transmis. Lorsqu'il ne reste que la mémoire de ces éléments, il ne s'agit plus de patrimoine immatériel au sens que lui donne la Loi. De la même façon, si un élément du patrimoine immatériel a été transformé au point qu'il ne subsiste aucun des motifs ayant conduit à son identification, il est suggéré d'abroger le règlement.

L'abrogation d'un règlement d'identification sera inscrite au Registre du patrimoine culturel, qui consigne l'historique des statuts attribués aux divers éléments du patrimoine au fil du temps.

UN STATUT LEGAL : LA DESIGNATION DE PAYSAGES CULTURELS PATRIMONIAUX

La *Loi sur le patrimoine culturel* permet au gouvernement du Québec, sur recommandation du ministre de la Culture et des Communications de désigner des paysages culturels patrimoniaux.

Les municipalités jouent un rôle essentiel dans la démarche puisque, avec les municipalités régionales de comté et les communautés métropolitaines concernées, elles présentent les demandes de désignation de paysages culturels patrimoniaux et élaborent les documents qui guideront la gestion des paysages désignés.

DÉFINITIONS

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*...

- ◆ Un paysage culturel patrimonial, c'est un « territoire reconnu par une collectivité pour ses caractéristiques paysagères remarquables résultant de l'interrelation de facteurs naturels et humains qui méritent d'être conservées et, le cas échéant, mises en valeur en raison de leur intérêt historique, emblématique ou identitaire » (article 2).

Le paysage culturel patrimonial est un territoire plus ou moins vaste. La Loi ne prévoit pas de superficie minimale ou maximale. Il peut faire partie d'une seule municipalité, s'étendre sur les territoires de plusieurs municipalités locales ou même de plusieurs MRC.

Un paysage culturel patrimonial résulte de l'interrelation de facteurs naturels et humains. Il doit donc se distinguer par des caractéristiques paysagères remarquables qui témoignent notamment d'une activité humaine particulière sur un territoire donné. Un paysage naturel dans lequel l'humain n'aurait jamais laissé de traces ne pourrait donc pas être considéré comme un paysage culturel patrimonial.

Le paysage humanisé et le paysage culturel patrimonial

La *Loi sur la conservation du patrimoine naturel* définit ainsi le paysage humanisé :

« une aire constituée à des fins de protection de la biodiversité d'un territoire habité, terrestre ou aquatique, dont le paysage et ses composantes naturelles ont été façonnés au fil du temps par des activités humaines en harmonie avec la nature et présentent des qualités intrinsèques remarquables dont la conservation dépend fortement de la poursuite des pratiques qui en sont à l'origine » (article 2).

Le paysage humanisé, comme le paysage culturel patrimonial, témoigne d'activités humaines. Toutefois, le paysage humanisé est constitué à des fins de protection de la biodiversité, alors que la désignation du paysage culturel patrimonial vise plutôt la conservation et la mise en valeur de ses caractéristiques paysagères remarquables.

Les caractéristiques paysagères remarquables du paysage culturel patrimonial doivent présenter un intérêt historique, emblématique ou identitaire.

- ◆ L'intérêt historique découle des activités, des événements ou des personnages qui ont laissé leur marque dans le paysage à travers le temps. Par exemple, l'orientation traditionnelle des bâtiments ou encore la présence de vestiges industriels peut contribuer à l'intérêt historique d'un paysage. Cet intérêt historique peut se manifester de plusieurs manières, comme dans les modifications apportées par l'humain à la topographie ou à l'hydrographie (par exemple la présence d'un canal creusé pour le transport maritime).
- ◆ L'intérêt emblématique d'un paysage repose sur la présence d'éléments symboliques, généralement uniques, qui font figure d'emblèmes. Il peut aussi s'agir de repères territoriaux hautement valorisés. Une particularité du paysage qui à elle seule suffit à évoquer ou à représenter une communauté, un lieu ou toute une région, comme la silhouette singulière d'une montagne et des constructions qui s'y trouvent ou la présence d'un site industriel marquant de façon particulière le paysage, peut présenter un fort intérêt emblématique.
- ◆ L'intérêt identitaire fait référence aux caractéristiques du paysage auxquelles la communauté s'identifie. Cet intérêt identitaire renvoie, entre autres, aux spécificités culturelles d'une collectivité qui se sont matérialisées dans un territoire. Des pratiques agricoles, religieuses ou artistiques particulières, notamment, peuvent avoir contribué à façonner un lieu et à lui donner un caractère propre dans lequel la population se reconnaît. Les éléments caractéristiques pourraient être, par exemple, des ensembles institutionnels ou des espaces de villégiature représentatifs d'une façon d'occuper le territoire.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS

La désignation d'un paysage culturel patrimonial repose sur une approche participative ascendante dans laquelle la communauté locale, les différents acteurs du milieu, les instances municipales, le ministre de la Culture et des Communications ainsi que le gouvernement du Québec ont tous d'importants rôles à jouer. Ces différents rôles sont aussi associés à des responsabilités.

- ◆ La **communauté locale** est à la base de la désignation d'un paysage culturel patrimonial. La reconnaissance des caractéristiques remarquables d'un paysage par une collectivité constitue même un élément de la définition de paysage culturel patrimonial. Il faudra montrer que les différents acteurs du milieu, soit les élus, les intervenants économiques, les organismes et la population, ont eu l'occasion de participer au processus et que leurs avis ont été pris en compte dans les orientations proposées, puisque ce sont leurs différentes perceptions qui confèrent au paysage ses valeurs multiples.

L'approche adoptée va au-delà de la mise en place ou du renforcement des mécanismes de consultation. La participation effective de la population et son engagement sont essentiels.

- ◆ Les **instances municipales** (municipalités locales, municipalités régionales de comté et communautés métropolitaines) sont au cœur de la démarche puisqu'elles sont responsables de présenter la demande de désignation d'un paysage culturel patrimonial au ministre de la Culture et des Communications. Un citoyen ou un organisme ne peut pas présenter une demande : elle doit absolument être portée par les élus locaux. En outre, aucune demande de désignation ne peut être présentée au ministre si elle n'est pas effectuée par l'ensemble des municipalités locales, des MRC et des communautés métropolitaines du territoire visé.

Les instances locales sont aussi responsables de l'élaboration, à la satisfaction du ministre, d'un plan de conservation qu'elles entendent mettre en œuvre et appliquer en cas de désignation du paysage par le gouvernement. Ce plan doit décrire les usages économiques, sociaux et culturels de ce territoire et définir les mesures de protection et, le cas échéant, de mise en valeur du paysage.

Après la désignation, la mise en œuvre du plan de conservation devrait se faire par l'adoption de divers règlements par les municipalités. Elles devront aussi produire un rapport sur la mise en œuvre de ce plan de conservation tous les cinq ans et le faire parvenir au ministre (article 24).

- ◆ Le **ministre de la Culture et des Communications** reçoit la demande de désignation de paysage. Le ministre prend l'avis du Conseil du patrimoine culturel du Québec, puis il détermine si, à son avis, la demande se qualifie ou non pour l'élaboration d'un plan de conservation. Si c'est le cas, le ministre invite les demanderesses à élaborer ce plan.

Le ministre sollicite les ministères concernés par le projet de désignation d'un paysage culturel patrimonial, et ceux-ci lui prêtent leur concours pour aider les instances municipales à élaborer un plan de conservation. Lorsque le ministre est satisfait du plan de conservation qui lui est présenté et qu'il a pris l'avis du

Conseil du patrimoine culturel du Québec, il peut décider de recommander au gouvernement de procéder à la désignation.

- ◆ Le **gouvernement du Québec** peut alors désigner le paysage culturel patrimonial, après étude au Conseil des ministres.

LES AVANTAGES DE LA DÉSIGNATION

La démarche prévue pour l'obtention du statut de désignation pour un paysage culturel patrimonial présente plusieurs avantages.

- ◆ Il s'agit d'une démarche participative ascendante basée sur la concertation de tous les acteurs concernés. Elle devrait notamment inclure des ateliers de travail, des rencontres d'information et des consultations publiques.
- ◆ Elle permet une acquisition de connaissances validées par la communauté grâce au diagnostic paysager (voir les pages 61 et 62).
- ◆ Elle favorise l'appropriation par le milieu et la reconnaissance collective, puisque la participation de tous les acteurs du milieu doit être démontrée.
- ◆ Elle repose sur des engagements communs exprimés dans une charte du paysage (voir la page 62).
- ◆ Elle permet l'établissement de mesures de contrôle adaptées à la réalité du milieu, puisque ce sont les municipalités locales, les MRC et les communautés métropolitaines qui produisent le plan de conservation (voir la page 64) et qui adoptent les règlements et les outils de gestion permettant de le mettre en œuvre. Les instances municipales auteures du plan de conservation fixent donc elles-mêmes les orientations et les règles qui devront être suivies.
- ◆ Elle favorise la cohérence et la concertation dans la gestion du paysage culturel patrimonial, notamment lorsque plusieurs municipalités sont touchées.
- ◆ Elle contribue à sensibiliser les citoyens et le public à la valeur patrimoniale et à l'intérêt culturel des paysages.

La désignation d'un paysage culturel patrimonial peut entraîner plusieurs effets positifs :

- ◆ en désignant un paysage culturel patrimonial, le gouvernement appose un sceau de qualité à un paysage et reconnaît formellement qu'un territoire possède des caractéristiques paysagères remarquables qui méritent d'être préservées;
- ◆ le sceau de qualité ainsi conféré à un paysage culturel patrimonial favorise sa mise en valeur;
- ◆ ce sceau de qualité pourra être utilisé par les municipalités dans leurs efforts de développement local, notamment pour le tourisme.

Paysage culturel patrimonial ou site patrimonial?

Plusieurs statuts peuvent s'appliquer à un lieu présentant des caractéristiques paysagères remarquables. Il peut être cité par la municipalité, classé par le ministre ou, s'il s'agit d'un territoire, il peut être désigné paysage culturel patrimonial par le gouvernement ou encore déclaré site patrimonial par le gouvernement.

Une municipalité peut citer un site patrimonial et y exercer certains contrôles. Cependant, elle ne peut attribuer ce statut qu'à l'intérieur de son propre territoire. La citation n'est donc pas appropriée pour un paysage qui se trouverait sur les territoires de plusieurs municipalités. Par ailleurs, ce statut entraîne des mesures de contrôle portant sur les actes précisés dans la Loi. (Ces mesures de contrôle sont présentées dans le chapitre portant sur la citation, aux pages 28 et 29.)

Une municipalité pourrait aussi présenter une proposition de classement ou de déclaration d'un site patrimonial au ministre. Cependant, c'est le ministre qui est responsable de la protection des sites patrimoniaux classés et déclarés et qui établit les objectifs de protection ainsi que les plans de conservation.

Alors que l'objectif de la citation, du classement ou de la déclaration d'un site patrimonial est avant tout la protection de ce lieu ou de ce territoire, la désignation d'un paysage culturel patrimonial vise la valorisation de ce paysage. Par ailleurs, les municipalités concernées établissent elles-mêmes le plan de conservation (qui devra être à la satisfaction du ministre pour mener à une désignation). Les municipalités qui ont présenté la demande mettront en œuvre les intentions énoncées dans le plan de conservation par le biais des règlements municipaux qu'elles adopteront.

LES DÉMARCHES PRÉALABLES À LA DÉSIGNATION

Avant même de préparer la demande de désignation d'un paysage culturel patrimonial, les instances locales devraient établir quelle est la reconnaissance publique des caractéristiques paysagères remarquables du territoire en cause. Il est essentiel de savoir quelles sont les préoccupations des différents acteurs du milieu et quelles valeurs ces derniers attribuent au paysage afin de cerner les enjeux que soulèvent sa protection et sa mise en valeur. Ces connaissances permettront plus tard d'établir des priorités quant aux éléments à protéger et à valoriser.

À cette fin, un travail de mobilisation et de consultation doit être entrepris. Les acteurs locaux intéressés et ceux dont les activités ont un impact sur le paysage devraient être sollicités pour participer aux activités de concertation.

Un agent de développement culturel, par exemple, ou une autre personne-ressource pourrait être chargé de rassembler tous les acteurs pour leur permettre de partager leurs connaissances, d'exprimer leurs préoccupations au sujet du paysage, de faire connaître leurs perceptions du paysage et de décrire les valeurs qu'ils lui attribuent. Différentes

activités offertes à la population ainsi que l'élaboration d'outils de communication, d'animation, d'éducation et de sensibilisation favoriseraient la participation citoyenne et l'établissement de partenariats avec le milieu.

Ainsi, ce travail de mobilisation et de consultation pourrait prendre différentes formes : sondages, forums de discussion en ligne, assemblées publiques d'information, concours ou enquêtes photographiques, visites organisées sur le terrain, par exemple. Des spécialistes – architectes, architectes de paysages, urbanistes, historiens, géographes, et autres – pourraient présenter des conférences ou offrir des capsules d'information dans le cadre d'activités ou être mandatés pour la réalisation d'études ou d'inventaires en vue de compléter les connaissances.

Il est donc utile que les instances municipales fassent preuve de créativité pour personnaliser la démarche et l'adapter au contexte et aux besoins locaux.

L'ADMISSIBILITÉ DES PAYSAGES CULTURELS PATRIMONIAUX À UNE DÉSIGNATION

Pour que la demande de désignation soit admissible, il importe que le territoire visé corresponde à la définition de paysage culturel patrimonial donnée à l'article 2 de la *Loi sur le patrimoine culturel*. Le territoire faisant l'objet de la demande doit donc présenter des caractéristiques paysagères remarquables :

- ◆ reconnues par la collectivité;
- ◆ résultant de l'interrelation de facteurs naturels et humains;
- ◆ méritant d'être protégées en raison de leur intérêt historique, emblématique ou identitaire.

La demande doit être accompagnée :

- ◆ de la délimitation du territoire visé (plan d'un arpenteur-géomètre incluant le tracé du périmètre et la description technique de la délimitation);
- ◆ d'un diagnostic paysager (voir les pages 61 et 62);
- ◆ d'une charte du paysage culturel patrimonial adoptée minimalement par toutes les municipalités locales, MRC et communautés métropolitaines qui présentent la demande (voir la page 62).

Pour être acceptée par le ministre, la demande doit être présentée par toutes les municipalités locales, les municipalités régionales de comté et les communautés métropolitaines dont le territoire comprend la totalité ou une partie du paysage culturel patrimonial visé. Une municipalité ne peut pas présenter une demande de désignation pour un paysage qui n'est pas sur son territoire ou qui se trouve en partie sur le territoire d'une autre municipalité qui n'est pas partie prenante à la demande.

LA PRÉPARATION DE LA DEMANDE

LE DIAGNOSTIC PAYSAGER

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*, la demande doit être accompagnée d'un diagnostic paysager constitué :

« a) d'analyses quantitatives et qualitatives établissant, de façon détaillée, les caractéristiques paysagères du territoire visé sous l'angle physique et socioculturel;

b) d'un exposé des caractéristiques de ce paysage qui, selon les demanderesses, sont remarquables et résultent de l'interrelation de facteurs naturels et humains;

c) d'une démonstration de la reconnaissance par la collectivité concernée de ces caractéristiques paysagères remarquables, démonstration qui comprend la consultation des citoyens et des milieux présents dans cette collectivité [...] » (article 18).

Le diagnostic paysager devrait donc analyser les composantes physiques du territoire (caractéristiques naturelles, particularités écologiques comme le climat ou le potentiel agricole et forestier, perspectives visuelles, etc.) ainsi que ses dimensions socioculturelles (intérêt patrimonial, valeur économique, etc.).

Il existe différentes approches de caractérisation physique et socioculturelle pour établir un diagnostic. Il peut être utile de recourir à plusieurs méthodes de caractérisation afin de couvrir plusieurs dimensions du paysage. Dans le cas d'un paysage culturel patrimonial, les méthodes utilisées doivent permettre de caractériser les éléments culturels et patrimoniaux du territoire et favoriser la participation citoyenne. Différentes méthodes sont présentées dans le document *Guide de gestion des paysages au Québec : lire, comprendre et valoriser le paysage*, disponible en ligne sur le site du ministère de la Culture et des Communications (www.mcc.gouv.qc.ca).

Le diagnostic paysager doit aussi comporter une démonstration de la reconnaissance par la collectivité des caractéristiques remarquables du paysage culturel patrimonial visé.

La démonstration de la reconnaissance par la collectivité concernée doit comprendre la consultation des citoyens et des milieux présents dans la collectivité (article 18). Ainsi, chacune des municipalités locales présentant la demande doit permettre à toute personne intéressée de faire des représentations auprès du conseil local du patrimoine au sujet de la demande de désignation.

Chaque municipalité participant à la demande de désignation doit donc prévoir une séance du conseil local du patrimoine durant laquelle toute personne intéressée pourra faire ses représentations. Au plus tard le trentième jour précédant cette séance, le greffier ou le secrétaire-trésorier de la municipalité doit donner avis public du lieu, de la date et de l'heure de cette séance.

La décision de la municipalité relative à la demande de désignation se prend au moyen d'une résolution du conseil de la municipalité. Cette résolution doit être adoptée :

- ◆ au plus tôt à l'expiration d'un délai de 60 jours à compter de l'avis public;
- ◆ après que le conseil municipal a pris l'avis du conseil local du patrimoine, qui a reçu les représentations de toute personne intéressée.

La population doit réellement participer à l'élaboration du diagnostic. Il importe que le milieu contribue à définir les enjeux ainsi que les principes et les engagements touchant la protection et la mise en valeur du paysage qui sont présentés dans la charte du paysage. Cette participation permettra à la collectivité de s'approprier la démarche et, ultimement, de collaborer à la protection et à la mise en valeur du paysage.

LA CHARTE DU PAYSAGE

Selon la *Loi sur le patrimoine culturel*, la demande doit aussi être accompagnée « d'une charte du paysage culturel patrimonial, adoptée par les demanderesses, qui présente les principes et les engagements pris par le milieu pour sa protection et sa mise en valeur » (article 18).

La charte du paysage :

- ◆ découle d'une initiative du milieu et s'appuie sur une volonté locale ou régionale d'agir et d'intervenir;
- ◆ repose sur la connaissance du territoire, la définition d'un projet de paysage et l'élaboration d'un plan d'action;
- ◆ résulte d'une concertation en vue d'assurer la protection ou la valorisation d'un paysage;
- ◆ est un engagement des signataires, qui s'associent volontairement au projet collectif.

La charte du paysage doit être signée par toutes les municipalités locales, les MRC et les communautés métropolitaines qui présentent la demande. En demandant la désignation, chaque municipalité s'engage donc à assurer la protection et la mise en valeur des caractéristiques remarquables du paysage.

La charte constitue également un outil d'éducation et de sensibilisation des citoyens et du public à la valeur patrimoniale et à l'intérêt culturel du paysage.

DE LA DEMANDE À LA DÉSIGNATION

Plusieurs étapes doivent être franchies avant que le gouvernement puisse désigner un paysage culturel patrimonial. Certaines d'entre elles relèvent du ministre ou du gouvernement, mais d'autres doivent être réalisées par les instances municipales.

La présente section décrit brièvement les différentes étapes. Celles qui relèvent des municipalités sont présentées en caractères gras.

Les étapes ci-après sont résumées dans le schéma récapitulatif de l'annexe 3, à la page 73.

1. Présentation de la demande de désignation (article 18)

La désignation doit être demandée par toutes les municipalités locales, les municipalités régionales de comté et les communautés métropolitaines dont le territoire comprend la totalité ou une partie du paysage visé.

La demande doit être adressée au ministre de la Culture et des Communications. Elle doit être accompagnée :

- ◆ **de la délimitation du territoire visé (plan d'un arpenteur-géomètre incluant le tracé du périmètre et la description technique de la délimitation);**
- ◆ **d'un diagnostic paysager;**
- ◆ **d'une charte du paysage culturel patrimonial.**

Pour obtenir plus de détails concernant le contenu du diagnostic paysager et de la charte du paysage, voir « La préparation de la demande » aux pages 61 et 62.

2. Décision du ministre sur la qualification de la demande (article 19)

Le ministre reçoit la demande de désignation. Il prend l'avis du Conseil du patrimoine culturel du Québec, puis décide si, à son avis, la demande se qualifie ou non pour l'élaboration par les demanderesse d'un plan de conservation. Il communique sa décision au greffier ou au secrétaire-trésorier de chaque demanderesse (municipalités locales, municipalités régionales de comté et communautés métropolitaines concernées).

Si la demande se qualifie, les demanderesse doivent élaborer et soumettre au ministre un plan de conservation, à sa satisfaction.

3. Élaboration du plan de conservation (article 20)

Les demanderesse élaborent le plan de conservation qu'elles entendent mettre en œuvre si le gouvernement désigne le paysage culturel patrimonial.

Le plan de conservation

Le plan de conservation doit comprendre :

- ◆ l'identification du territoire concerné;
- ◆ la description des usages économiques, sociaux et culturels;
- ◆ les mesures de protection et, le cas échéant, les mesures de mise en valeur du paysage qui sont prévues (article 20).

Il établit donc des orientations qui permettront d'encadrer les interventions sur le territoire, de manière à conserver et à mettre en valeur les caractéristiques remarquables du paysage culturel patrimonial. Par exemple, les demanderesses pourraient y énoncer leurs orientations quant à l'insertion de nouvelles constructions ou à l'ajout de nouveaux usages.

Ensuite, pour mettre en œuvre le plan de conservation, elles pourront utiliser les divers outils de planification et de réglementation déjà à leur disposition en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (programme particulier d'urbanisme, plan d'implantation et d'intégration architecturale, plan d'aménagement d'ensemble, règlement de zonage, etc.).

Le ministre accompagne les demanderesses dans l'élaboration du plan de conservation. Il peut offrir un accompagnement technique, par exemple. Le ministre sollicite aussi les autres ministères intéressés par la demande de désignation afin qu'ils lui prêtent leur concours pour l'élaboration du plan.

Il est souhaitable pour les demanderesses d'intégrer des mesures de participation citoyenne dans le processus d'élaboration ou de validation du plan de conservation.

4. [Transmission du plan de conservation au ministre \(article 20\)](#)

Lorsque le plan de conservation est considéré final par les demanderesses, elles le transmettent au ministre.

5. [Avis du Conseil du patrimoine culturel du Québec \(article 21\)](#)

Le ministre demande l'avis du Conseil du patrimoine culturel du Québec sur le plan de conservation.

6. [Recommandation du ministre au gouvernement \(article 21\)](#)

Le ministre peut décider de recommander au gouvernement la désignation du paysage culturel patrimonial. La décision d'attribuer un statut est ensuite étudiée au Conseil des ministres.

7. [Décret gouvernemental \(articles 17 et 22\)](#)

Le gouvernement peut, par décret, désigner le paysage culturel patrimonial. Le décret comprend la délimitation du territoire visé.

8. [Publication du décret dans la *Gazette officielle du Québec* \(article 22\)](#)

Le décret de désignation du paysage culturel patrimonial est publié dans la *Gazette officielle du Québec*. Le décret prend effet à la date de sa publication dans la *Gazette*.

9. [Transmission du décret aux greffiers ou aux secrétaires-trésoriers \(article 22\)](#)

Le Ministère fait parvenir une copie du décret, pour information, au greffier ou au secrétaire-trésorier de chaque municipalité locale, municipalité régionale de comté et communauté métropolitaine qui a présenté la demande.

10. [Inscription de la désignation au Registre du patrimoine culturel \(article 22\)](#)

Le registraire inscrit le paysage culturel patrimonial désigné au Registre du patrimoine culturel.

11. [Publication d'un avis de la prise du décret dans un journal de la région \(article 22\)](#)

Le ministre publie un avis de la prise du décret dans un journal diffusé sur le territoire du paysage désigné ou, à défaut de journal diffusé dans ce territoire, dans un journal diffusé dans la région la plus proche.

LES DÉMARCHES APRÈS LA DÉSIGNATION

MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE CONSERVATION

Une fois le paysage culturel patrimonial désigné par le gouvernement, il est conseillé que les municipalités mettent en œuvre et appliquent rapidement le plan de conservation. Elles peuvent le faire en adoptant une réglementation adéquate et en utilisant les outils de gestion dont elles disposent en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, comme les programmes particuliers d'urbanisme, les plans d'implantation et d'intégration architecturale, les plans d'aménagement d'ensemble, les règlements de zonage, les plans d'urbanisme, et autres.

Avec ces outils et ces règlements, les municipalités pourront notamment autoriser ou interdire certains usages sur le territoire du paysage culturel patrimonial désigné ou définir les nouvelles constructions qui seront autorisées, conformément aux orientations énoncées dans le plan de conservation.

MODIFICATION AU PLAN DE CONSERVATION

Lorsqu'une municipalité a l'intention de modifier le plan de conservation, elle est tenue d'en informer le ministre de la Culture et des Communications au moins 60 jours avant l'adoption de la modification (article 24).

RAPPORT DE MISE EN ŒUVRE DU PLAN DE CONSERVATION

Chaque municipalité locale qui a obtenu la désignation d'un paysage culturel patrimonial doit produire aux 5 ans un rapport de la mise en œuvre du plan de conservation (article 24). Ce rapport doit être transmis au ministre.

Le rapport de mise en œuvre sera étudié pour déterminer si les orientations établies dans le plan de conservation sont appliquées et si ce dernier n'a pas été modifié de manière à compromettre les objectifs de protection et de mise en valeur du paysage culturel patrimonial désigné.

RETRAIT DE LA DÉSIGNATION

Le gouvernement peut retirer la désignation d'un paysage culturel patrimonial sur recommandation du ministre :

- ◆ si les mesures du plan de conservation ne sont pas appliquées, **ou**
- ◆ si le plan de conservation a été modifié de manière à compromettre les objectifs de protection ou de mise en valeur du paysage (article 25).

Cette recommandation peut découler de l'étude du rapport de mise en œuvre ou d'un avis de modification du plan de conservation de la municipalité. Elle pourrait aussi, entre autres, suivre les représentations d'un citoyen ou d'un groupe qui aurait constaté, par exemple, la non-application de certaines mesures du plan de conservation.

Avant de recommander au gouvernement le retrait de la désignation, le ministre prend l'avis du Conseil du patrimoine culturel du Québec (article 25). La décision de retirer le statut est prise par le Conseil des ministres. Le décret de retrait d'une désignation prend effet à compter de la date de sa publication dans la *Gazette officielle du Québec*.

Une copie du décret est transmise pour information au greffier ou au secrétaire-trésorier de chaque municipalité locale, municipalité régionale de comté et communauté métropolitaine concernée. Le ministre fait aussi publier un avis de la prise de décret dans un journal diffusé dans le territoire ou, à défaut de journal diffusé dans ce territoire, dans un journal diffusé dans la région la plus près.

Le registraire inscrit une mention du retrait de la désignation au Registre du patrimoine culturel du Québec.

LE TRANSFERT DE RESPONSABILITE

(SITES PATRIMONIAUX CLASSES ET DECLARES, AIRES DE PROTECTION)

La *Loi sur le patrimoine culturel* offre aux municipalités qui souhaitent être au cœur de la protection du patrimoine culturel de leur localité la possibilité de demander au ministre un transfert total ou partiel de responsabilité.

Ce transfert peut être demandé uniquement pour les sites patrimoniaux classés ou déclarés ainsi que pour les aires de protection qui font partie du territoire de la municipalité. La responsabilité de contrôler des travaux dans ces secteurs peut alors être transférée totalement ou partiellement à la municipalité locale.

Légalement, le ministre rend inapplicables certaines dispositions qui prévoient dans quels cas une autorisation du ministre est nécessaire (articles 49 ou 64 à 67). Il rend alors plutôt applicables certaines dispositions prévoyant dans quels cas une autorisation de la municipalité est nécessaire ou ceux dans lesquels la municipalité peut poser des conditions qui s'ajoutent à la réglementation municipale (articles 138 à 142). Le plan de conservation qui aurait été établi par le ministre continue de s'appliquer (article 166).

Le transfert de responsabilité ne peut se faire que si une municipalité présente une demande à cet effet au ministre, par règlement du conseil municipal. Le ministre peut donner ou ne pas donner suite à une telle demande, mais il ne peut d'aucune façon contraindre une municipalité à accepter un tel transfert.

LES SITES PATRIMONIAUX CLASSÉS OU DÉCLARÉS

Dans la *Loi sur le patrimoine culturel*, un site patrimonial se définit comme étant « un lieu, un ensemble d'immeubles ou, dans le cas d'un site patrimonial [déclaré], un territoire qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, identitaire, paysagère, scientifique, urbanistique ou technologique » (article 2).

- ◆ Le ministre peut **classer** un site patrimonial (article 29).
- ◆ Le gouvernement du Québec peut **déclarer** un site patrimonial (article 58).

LES CONTRÔLES DANS UN SITE PATRIMONIAL CLASSÉ OU DÉCLARÉ

Les actes que le ministre contrôle dans un site patrimonial classé ou déclaré sont les suivants (articles 64 et 65) :

- ◆ la division, la subdivision, la redivision ou le morcellement d'un terrain;
- ◆ la modification de l'aménagement ou de l'implantation d'un immeuble;
- ◆ les réparations ou modifications relatives à l'apparence extérieure d'un immeuble;
- ◆ la démolition en tout ou en partie d'un immeuble;

- ◆ l'érection d'une nouvelle construction;
- ◆ l'excavation du sol, même à l'intérieur d'un bâtiment, à l'exception des inhumations et des exhumations;
- ◆ un nouvel affichage;
- ◆ la modification, le remplacement ou la démolition d'une enseigne ou d'un panneau-réclame.

Sur réception d'une demande en ce sens et sous certaines conditions, le ministre pourrait donc transférer la responsabilité de contrôler, sur une partie ou l'entièreté du territoire protégé, la totalité ou certains de ces actes, ou encore certaines catégories de ceux-ci.

LES AIRES DE PROTECTION

Une aire de protection, c'est « une aire environnant un immeuble patrimonial classé, délimitée par le ministre pour la protection de cet immeuble » (article 2).

Le ministre peut délimiter une aire de protection dont les limites ne dépassent pas 152 mètres à partir de l'immeuble patrimonial classé. Cette aire sert à contrôler certaines interventions effectuées à proximité du bien classé afin de s'assurer de préserver les valeurs patrimoniales de ce bien.

LES CONTRÔLES DANS UNE AIRE DE PROTECTION

Toute personne qui veut poser l'un des actes suivants dans une aire de protection doit d'abord obtenir une autorisation du ministre (article 49) :

- ◆ diviser, subdiviser, rediviser ou morceler un terrain;
- ◆ faire une construction telle que définie par règlement du ministre;
- ◆ démolir en tout ou en partie un immeuble situé dans l'aire de protection.

Sur réception d'une demande en ce sens et sous certaines conditions, le ministre pourrait donc transférer la responsabilité de contrôler, sur une partie ou l'entièreté de l'aire protégée, la totalité ou certains de ces actes, ou encore certaines catégories de ceux-ci.

LES AVANTAGES DU TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ

Le transfert de responsabilité permet aux citoyens de s'adresser uniquement à la municipalité pour leurs travaux dans les aires de protection et les sites patrimoniaux visés. Le processus est donc simplifié.

Le transfert est modulable en fonction des types d'actes visés et des catégories de ces actes. Par exemple, le ministre pourrait transférer uniquement la responsabilité de contrôler les travaux relatifs à l'affichage. Dans un autre cas, il pourrait transférer le contrôle de la totalité des actes, exception faite des constructions et des démolitions. Il pourrait aussi transférer le contrôle des nouvelles constructions de quatre étages et moins et conserver le pouvoir de contrôler les constructions de cinq étages et plus. La *Loi sur le patrimoine culturel* permet donc une grande souplesse dans la nature du transfert.

LES RESPONSABILITÉS LIÉES AU TRANSFERT

Après le transfert de responsabilité, le plan de conservation qui aurait été établi par le ministre pour le site patrimonial continue de s'appliquer et guide la municipalité dans ses décisions. La municipalité doit donc avoir une réglementation adéquate pour gérer les autorisations conformément aux orientations énoncées dans le plan de conservation.

La municipalité est aussi tenue d'aviser le ministre de tout projet de modification à ses règlements d'urbanisme applicables dans le site ou l'aire de protection visé (article 167). Le ministre a le pouvoir de révoquer une déclaration de transfert de responsabilité, et il pourrait notamment le faire si des modifications à la réglementation étaient susceptibles de menacer l'atteinte des objectifs de protection (article 168).

LES ÉTAPES MENANT AU TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ

Pour qu'il y ait transfert de responsabilité, la municipalité doit en présenter la demande au ministre, par règlement du conseil municipal (article 165).

Le ministre :

- ◆ reçoit la demande de la municipalité;
- ◆ s'assure que la réglementation municipale est adéquate pour l'atteinte des objectifs de la *Loi sur le patrimoine culturel* et, le cas échéant, pour que le plan de conservation qu'il a établi soit respecté;
- ◆ prend l'avis du Conseil du patrimoine culturel du Québec sur le transfert (article 165);
- ◆ établit quelles dispositions sont, en tout ou en partie, déclarées inapplicables ou rendues applicables par la déclaration de transfert de responsabilité (articles 165 et 166).

La déclaration du ministre entre en vigueur à compter de la date de la publication d'un avis à cet effet dans la *Gazette officielle du Québec* ou de toute date ultérieure mentionnée dans l'avis (article 166).

Une mention de la déclaration du ministre est inscrite au Registre du patrimoine culturel.

APRÈS LE TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ

- ◆ Lorsque la municipalité projette d'apporter des modifications à ses règlements d'urbanisme applicables dans le site patrimonial ou l'aire de protection qui fait l'objet du transfert de responsabilité, elle doit en aviser le ministre.
- ◆ L'avis résume le projet de règlement (article 167).
- ◆ Tous les cinq ans, le Conseil du patrimoine culturel du Québec doit produire un état de situation sur le transfert de responsabilité et le présenter au ministre (article 84).

MODIFICATION OU RÉVOCATION DU TRANSFERT DE RESPONSABILITÉ

Plusieurs situations pourraient entraîner des modifications au transfert de responsabilité. Ainsi, une municipalité pourrait demander plus de responsabilités après l'adoption d'une nouvelle réglementation, ou souhaiter mettre fin à une partie ou à la totalité du transfert. Le ministre pourrait aussi retirer à la municipalité la responsabilité du contrôle de certains actes, ou révoquer la déclaration de transfert.

Avant de modifier ou de révoquer le transfert, le ministre prend l'avis du Conseil du patrimoine culturel du Québec.

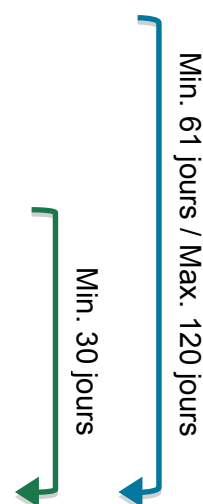
- ◆ La modification ou la révocation prend effet à la date de réception de l'avis par le greffier ou le secrétaire-trésorier de la municipalité (article 168).

L'avis est publié par le ministre dans la *Gazette officielle du Québec*, et une mention de la modification ou de la révocation est inscrite au Registre du patrimoine culturel.

ANNEXE 1

ÉTAPES POUR LA CITATION D'UN BIEN PATRIMONIAL (IMMEUBLE, SITE, DOCUMENT, OBJET)

Activité	Responsabilité
1. Mise en place du conseil local du patrimoine	Conseil municipal
2. Présentation de la proposition au conseil municipal	Conseiller responsable
3. Adoption de l'avis de motion	Conseil municipal
4. Transmission de l'avis spécial écrit au propriétaire (immeubles et sites patrimoniaux seulement)	Greffier ou secrétaire-trésorier
5. Publication de l'avis public concernant la séance du conseil local du patrimoine	Greffier ou secrétaire-trésorier
6. Tenue de la séance publique du conseil local du patrimoine	Conseil local du patrimoine
7. Transmission de l'avis du conseil local du patrimoine au conseil municipal	Conseil local du patrimoine
8. Adoption du règlement de citation	Conseil municipal
9. Transmission du règlement au propriétaire	Greffier ou secrétaire-trésorier
10. Transmission du règlement au registraire du patrimoine culturel pour inscription au Registre du patrimoine culturel	Greffier ou secrétaire-trésorier

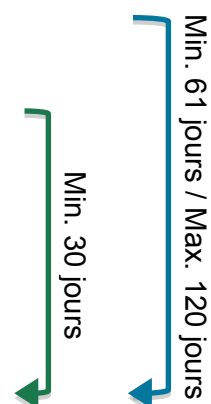


Pour obtenir plus de détails sur la procédure à suivre pour la citation d'un bien patrimonial, voir les pages 22 à 26.

ANNEXE 2

ÉTAPES POUR L'IDENTIFICATION D'UN ÉLÉMENT DU PATRIMOINE IMMATERIEL OU D'UN PERSONNAGE, D'UN ÉVÉNEMENT OU D'UN LIEU HISTORIQUE

Activité	Responsabilité
1. Mise en place du conseil local du patrimoine	Conseil municipal
2. Présentation de la proposition au conseil municipal	Conseiller responsable
3. Adoption de l'avis de motion	Conseil municipal
4. Publication de l'avis public concernant la séance du conseil local du patrimoine	Greffier ou secrétaire-trésorier
5. Tenue de la séance publique du conseil local du patrimoine	Conseil local du patrimoine
6. Transmission de l'avis du conseil local du patrimoine au conseil municipal	Conseil local du patrimoine
7. Adoption du règlement d'identification	Conseil municipal
8. Transmission du règlement au registraire du patrimoine culturel pour inscription au Registre du patrimoine culturel	Greffier ou secrétaire-trésorier



Pour obtenir plus de détails sur la procédure à suivre pour l'identification d'un élément du patrimoine immatériel ou d'un personnage, d'un événement ou d'un lieu historique, voir les pages 51 à 52.

ANNEXE 3

ÉTAPES POUR LA DESIGNATION D'UN PAYSAGE CULTUREL PATRIMONIAL

Activité	Responsabilité
1. Dépôt de la demande de désignation d'un paysage culturel patrimonial au ministre, accompagnée de la délimitation du territoire visé, d'un diagnostic paysager et d'une charte du paysage culturel patrimonial	Municipalités locales, MRC et communautés métropolitaines dont le territoire comprend la totalité ou une partie du territoire du paysage visé
2. Décision sur la qualification de la demande, après avis du Conseil du patrimoine culturel du Québec	Ministre
3. En cas de qualification positive : Élaboration du plan de conservation	Municipalités locales, MRC et communautés métropolitaines demanderesse
4. Transmission du plan de conservation au ministre	Municipalités locales, MRC et communautés métropolitaines demanderesse
5. Décision du ministre, après avis du Conseil du patrimoine culturel du Québec	Ministre
6. Recommandation de la désignation au gouvernement	Ministre
7. Désignation du paysage culturel patrimonial	Gouvernement du Québec
8. Publication du décret dans la <i>Gazette officielle du Québec</i>	Gouvernement du Québec
9. Transmission pour information d'une copie du décret aux greffiers ou aux secrétaires-trésoriers	Ministère de la Culture et des Communications
10. Inscription de la désignation au Registre du patrimoine culturel	Registraire du patrimoine culturel
11. Publication d'un avis de la prise du décret dans un journal diffusé sur le territoire visé au décret, ou à défaut de journal diffusé dans ce territoire, dans un journal diffusé dans la région la plus proche.	Ministre

Pour obtenir plus de détails sur la procédure à suivre pour la demande de désignation d'un paysage culturel patrimonial, voir les pages 62 à 65.

ANNEXE 4

ETAPES POUR LE TRANSFERT DE RESPONSABILITE CONCERNANT LES SITES PATRIMONIAUX CLASSES ET DECLARES ET LES AIRES DE PROTECTION

Activité	Responsabilité
1. Demande au ministre, par règlement du conseil municipal, d'un transfert de responsabilité	Municipalité
2. Analyse de la réglementation municipale en lien avec le respect des objectifs de la <i>Loi sur le patrimoine culturel</i> et du plan de conservation du ministre	Ministre
3. Déclaration de transfert de responsabilité, après avis du Conseil du patrimoine culturel du Québec	Ministre
4. Publication d'un avis de la déclaration de transfert de responsabilité dans la <i>Gazette officielle du Québec</i>	Ministre
5. Inscription d'une mention de la déclaration au Registre du patrimoine culturel	Registraire du patrimoine culturel

Pour obtenir plus de détails sur la procédure à suivre pour le transfert de responsabilité concernant les sites patrimoniaux classés et déclarés et les aires de protection, voir les pages 69 et 70.

ANNEXE 5

CONSEILS POUR LA REDACTION DE LA LISTE D'ÉLÉMENTS CARACTÉRISTIQUES

La liste des éléments caractéristiques permet d'identifier les composantes clés d'un bien patrimonial. Il s'agit des caractéristiques physiques qui doivent être conservées afin d'assurer la préservation de la valeur patrimoniale de ce bien. Ces éléments caractéristiques sont donc directement associés aux motifs de citation.

La liste des éléments caractéristiques ne doit donc **pas** contenir :

- ◆ d'éléments inexistant au moment de la citation;
- ◆ d'éléments ne participant pas à la valeur patrimoniale du bien (par exemple une composante dans un matériau moderne non compatible avec l'époque de construction);
- ◆ des caractéristiques de nature purement abstraite (par exemple un fait de l'histoire du bien qui ne se matérialise pas dans une composante physique telle une pierre millésimée);
- ◆ d'éléments qui découlent d'une interprétation (par exemple, pour un bâtiment néoclassique, « le style néoclassique » ne devrait pas figurer dans la liste des éléments caractéristiques; toutefois, les éléments qui rattachent le bâtiment à ce style, comme les colonnes ou les frontons, devraient être énumérés dans la liste des éléments caractéristiques).

La *Loi sur le patrimoine culturel* ne précise pas la forme que doit prendre cette liste ou l'organisation des données de celle-ci. Les municipalités peuvent toutefois s'inspirer de la méthode utilisée par le Ministère pour la rédaction des éléments caractéristiques des biens classés, c'est-à-dire :

- ◆ l'utilisation de points de forme plutôt que d'un texte suivi;
- ◆ le regroupement en quelques catégories, par exemple le volume ou les dimensions, les matériaux, les ouvertures et les éléments ornementaux;
- ◆ la présentation des divers éléments du général au particulier.

EXEMPLE POUR UN IMMEUBLE PATRIMONIAL

Les éléments caractéristiques de la maison XYZ liés à sa valeur architecturale et historique comprennent, notamment :

- son volume, dont le plan rectangulaire, l'élévation de deux étages, le toit à deux versants droits et la galerie couverte longeant la façade;
- les matériaux, dont le parement en planches à clins peint en blanc, la couverture en tôle à baguettes, les fondations en moellons, ainsi que les éléments ornementaux en bois peints de couleur contrastante;
- les ouvertures, dont le portail central, les fenêtres rectangulaires à guillotine, les lucarnes à pignon et les soupiraux;
- les éléments ornementaux, dont les retours de corniche, les planches cornières, le garde-corps de la galerie et les aisseliers;
- l'annexe implantée perpendiculairement au mur arrière du corps principal, dont le plan rectangulaire, l'élévation d'un étage, le toit à deux versants droits et le parement en planches à clins.

EXEMPLE POUR UN SITE PATRIMONIAL

Les éléments caractéristiques du site XYZ liés à sa valeur architecturale, historique et urbanistique comprennent, notamment :

- sa situation sur un terrain au relief peu accusé, de part et d'autre de la rue Principale, entre la rivière et le boulevard du Patrimoine;
- le parcellaire constitué de lots rectangulaires, larges et profonds;
- l'implantation pavillonnaire d'une majorité de bâtiments et la faible marge de recul des constructions plus anciennes;
- la présence de résidences, de commerces, de bâtiments institutionnels (dont l'ancien palais de justice et l'hôtel de ville) et d'un parc urbain;
- la présence d'aménagements paysagers et d'arbres matures;
- les volumes des bâtiments, dont les plans rectangulaires ou en « T », les élévations de un à trois étages, les toits de formes variées (à deux versants droits, à deux versants à larmiers retroussés, plats ou mansardés), les annexes latérales ou arrière, les pignons, les porches et les galeries couvertes;
- les matériaux, dont les parements en brique ou en planches à clins, les couvertures en tôle à baguettes ou posée à la canadienne, ainsi que les éléments architecturaux et ornementaux en bois ou en fonte;
- les ouvertures, dont les baies en saillie, les fenêtres rectangulaires, cintrées ou à arc surbaissé, les portails (certains à imposte et à baies latérales) et les lucarnes à pignon ou à croupe;
- les éléments ornementaux, dont les parapets, les frises décoratives, les corniches ouvragées, les retours de corniche, les frontons, les supports

menuisés, les garde-corps, les appliques de bois menuisées, les chaînes d'angle et les planches cornières.

EXEMPLE POUR UN DOCUMENT PATRIMONIAL

Les éléments caractéristiques du journal intime de X... Y... liés à sa valeur historique comprennent, notamment :

- les 145 pages manuscrites rédigées au crayon de plomb, en français et en espagnol, et datées du 18 septembre 1897 au 13 janvier 1899;
- la signature de X... Y... en plusieurs endroits;
- les photos collées représentant l'inauguration de l'hôtel de ville;
- les descriptions des activités quotidiennes de X... Y... et de la fonction de maire.

EXEMPLE POUR UN OBJET PATRIMONIAL

Les éléments caractéristiques de la table XYZ liés à sa valeur artistique, historique et ethnologique comprennent, notamment :

- ses dimensions, soit la longueur de 4,6 mètres, sa largeur de 2,4 mètres et sa hauteur de 75,5 cm;
- les matériaux, dont le chêne et le noyer;
- les éléments ornementaux, dont les moulures du plateau, la frise à motifs végétaux du tablier et les pieds galbés à pattes de lion.

ANNEXE 6

LEXIQUE

AIRE DE PROTECTION

Une aire environnant un immeuble patrimonial classé, délimitée par le ministre pour la protection de cet immeuble.

BIEN ARCHÉOLOGIQUE

Tout bien témoignant de l'occupation humaine préhistorique ou historique.

BIEN PATRIMONIAL

Un document, un immeuble, un objet ou un site patrimonial.

CITATION

Un statut qu'une municipalité peut attribuer à un bien patrimonial en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

CLASSEMENT

Un statut que le ministre peut attribuer à un bien patrimonial en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Organisme constitué en vertu de l'article 146 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* qui peut tenir le rôle du conseil local du patrimoine, si tel est le souhait du conseil municipal.

CONSEIL LOCAL DU PATRIMOINE

Organisme qui a pour fonction de donner au conseil municipal, à la demande de ce dernier, son avis sur toute question relative à l'application du chapitre IV de la *Loi sur le patrimoine culturel* par les municipalités. Il reçoit et entend les représentations de toute personne intéressée au sujet des projets de règlements de citation et d'identification. Il donne également son avis à propos des travaux ou actes assujettis au contrôle de la municipalité en ce qui concerne les biens cités.

DÉCLARATION D'UN SITE PATRIMONIAL

Un statut que le gouvernement peut attribuer à un territoire à titre de site patrimonial en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

DÉSIGNATION

Un statut que le gouvernement peut attribuer à un paysage culturel patrimonial en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Un statut que le ministre peut attribuer à un élément du patrimonial immatériel ou à un personnage historique décédé, à un événement historique ou à un lieu historique en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

DOCUMENT PATRIMONIAL

Selon le cas, un support sur lequel est portée une information intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images, délimitée et structurée de façon tangible ou logique, ou cette information elle-même, qui présente un intérêt pour sa valeur artistique, emblématique, ethnologique, historique, scientifique ou technologique, notamment des archives.

ÉVÉNEMENT HISTORIQUE

Un fait s'étant produit dans le passé, ou l'aboutissement d'un processus historique, reconnu comme étant significatif dans l'histoire.

IDENTIFICATION

Un statut qu'une municipalité peut attribuer à un élément du patrimonial immatériel ou à un personnage historique décédé, à un événement historique ou à un lieu historique en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

IMMEUBLE PATRIMONIAL

Tout bien immeuble qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique ou technologique, notamment un bâtiment, une structure, un vestige ou un terrain.

LIEU HISTORIQUE

Un emplacement reconnu comme étant significatif dans l'histoire et qui peut être associé à un personnage, à un groupe ou à un événement significatif.

OBJET PATRIMONIAL

Tout bien meuble, autre qu'un document patrimonial, qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, artistique, emblématique, ethnologique, historique, scientifique ou technologique, notamment une œuvre d'art, un instrument, de l'ameublement ou un artéfact.

PATRIMOINE IMMATÉRIEL

Les savoir-faire, les connaissances, les expressions, les pratiques et les représentations transmis de génération en génération et recréés en permanence, en conjonction, le cas échéant, avec les objets et les espaces culturels qui leur sont associés, qu'une communauté ou un groupe reconnaît comme faisant partie de son patrimoine culturel et dont la connaissance, la sauvegarde, la transmission ou la mise en valeur présente un intérêt public.

PAYSAGE CULTUREL PATRIMONIAL

Tout territoire reconnu par une collectivité pour ses caractéristiques paysagères remarquables résultant de l'interrelation de facteurs naturels et humains qui méritent d'être conservées et, le cas échéant, mises en valeur en raison de leur intérêt historique, emblématique ou identitaire.

PERSONNAGE HISTORIQUE DÉCÉDÉ

Une personne ayant réellement existé et ayant joué un rôle reconnu comme étant significatif dans l'histoire, ou un groupe de tels personnages.

SITE ARCHÉOLOGIQUE

Tout site témoignant de l'occupation humaine préhistorique ou historique.

SITE PATRIMONIAL

Un lieu, un ensemble d'immeubles ou, dans le cas d'un site patrimonial déclaré par le gouvernement, un territoire qui présente un intérêt pour sa valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, identitaire, paysagère, scientifique, urbanistique ou technologique.

ANNEXE 7

CONSEILS CONCERNANT LE TOPONYME

POUR CHOISIR LE TOPONYME

Les conseils suivants peuvent guider les municipalités pour nommer un immeuble patrimonial, un site patrimonial ou un lieu historique.

De façon générale

- ◆ Les biens devraient être désignés par un nom plutôt que par une adresse ou des données cadastrales.
- ◆ Si un bien possède déjà un toponyme officiel, on le reprendra pour désigner ce bien. C'est le cas notamment des édifices publics (par exemple, édifice Marie-Guyart, pont Perreault, etc.).
- ◆ Le toponyme peut être un nom que la collectivité s'est approprié au fil des décennies, s'il concorde avec les conseils présentés dans le présent document.
- ◆ Le nom d'une personne vivante ne devrait pas servir de toponyme.
- ◆ Éviter les qualificatifs « ancien » et « vieux », qui pourraient s'appliquer à la vaste majorité des biens présentant un intérêt historique. Réserver ces qualificatifs aux cas où la fonction est maintenant attribuée à un nouvel immeuble et où le qualificatif s'impose pour distinguer l'ancien bâtiment du nouveau, quand l'ancien subsiste. Éviter de les utiliser si un immeuble a perdu sa fonction d'origine mais n'a pas été remplacé dans ce rôle (par exemple le presbytère d'une paroisse dissoute).
- ◆ Le toponyme devrait être précis (par exemple, « manufacture Louis-Ovide-Grothé » est préférable à « bâtisse Louis-Ovide-Grothé »).

Dans le cas des immeubles patrimoniaux

- ◆ Le toponyme pourrait reprendre le nom donné au bâtiment par le propriétaire ou l'architecte lors de la construction.
- ◆ Éviter de donner à un bâtiment le nom de son architecte afin de ne pas multiplier le nombre d'immeubles ayant le même toponyme.
- ◆ Le toponyme qui reprend le nom d'une personne devrait référer au nom du plus ancien propriétaire connu ou à celui d'un propriétaire illustre. Si plus d'une génération de la même famille a habité l'immeuble, il convient d'utiliser uniquement le patronyme (par exemple, maison Vézina).
- ◆ Éviter de combiner plusieurs noms pour résumer l'histoire d'un immeuble. En se limitant au nom ou à la fonction qui est le plus significatif, on gagne en clarté.
- ◆ Au moment de désigner un édifice public, comme un palais de justice, une prison, une caserne ou un hôtel de ville, il est préférable de préciser le nom de la localité afin d'éviter la confusion avec un bâtiment du même type situé dans une autre municipalité.

- ◆ Éviter de donner un nom qui peut désigner plusieurs immeubles de la même localité (par exemple, éviter « vieille prison de Québec » étant donné qu'il y a eu plusieurs prisons à Québec).

Dans le cas des sites patrimoniaux et des lieux historiques

- ◆ La seule désignation « site patrimonial » ou « lieu historique » ne constitue pas un toponyme, puisqu'il pourrait y en avoir plus d'un dans une municipalité.
- ◆ Le toponyme devrait évoquer des événements, des personnages ou des groupes importants liés au lieu. Il devrait éviter de reprendre le nom des rues qui le délimitent.

POUR ÉCRIRE LE TOPONYME

Les règles d'écriture d'un toponyme sont précisées sur le site Web de la Commission de toponymie. Les conseils présentés ici en reprennent les grandes lignes.

Un toponyme est composé de deux parties : le générique (maison, église, site patrimonial) et le spécifique (Félix-Leclerc, Sainte-Famille, Rivière-du-Loup).

- ◆ Écrire les noms en entier. Par exemple, on évitera « maison F.-Leclerc » et on préférera « maison Félix-Leclerc ».
- ◆ Dans le corps d'un texte, le générique débute par une minuscule, tandis que les composantes principales du spécifique commencent par une majuscule.
- ◆ Séparer toutes les composantes du spécifique par des traits d'union (par exemple, monastère des Augustines-de-l'Hôtel-Dieu-de-Québec).

POUR OBTENIR PLUS DE RENSEIGNEMENTS :

Commission de toponymie
750, boulevard Charest Est, rez-de-chaussée
Québec (Québec) G1K 9M1
www.toponymie.gouv.qc.ca

Un formulaire à l'intention des municipalités permettant de soumettre un toponyme pour officialisation est disponible sur le site Web de la Commission de toponymie.

ANNEXE 8

REPERTOIRE DU PATRIMOINE CULTUREL DU QUEBEC

www.patrimoine-culturel.gouv.qc.ca

Le Répertoire du patrimoine culturel du Québec est la plate-forme ministérielle de diffusion du patrimoine disponible en ligne. Il a pour objectif de faire connaître les éléments du patrimoine culturel inscrits au Registre du patrimoine culturel, c'est-à-dire ceux qui sont protégés par le gouvernement, le ministre et les municipalités. Le Répertoire diffuse aussi les inventaires d'éléments qui ne bénéficient pas d'une protection juridique mais qui méritent d'être connus puisqu'ils font partie du patrimoine québécois. Il présente également des plaques commémoratives. Le Répertoire fait en outre connaître les biens situés dans des ensembles protégés, comme une maison sise à l'intérieur d'un site patrimonial ou un livre faisant partie d'une collection. Il contient des informations historiques et géographiques, des textes, des documents multimédias ainsi que des renseignements sur la valeur patrimoniale d'un élément du patrimoine culturel et sur sa protection juridique, le cas échéant.

Lors de sa création en 2005, le Répertoire diffusait uniquement des contenus se trouvant dans le système de gestion du Ministère. Des travaux sont en cours afin de constituer un inventaire national du patrimoine culturel numérisé et d'intégrer dans cette plate-forme toutes les dimensions de ce patrimoine, qu'il soit immobilier (immeubles et sites), mobilier (documents et objets), paysager ou immatériel, ou qu'il s'agisse d'un personnage, d'un événement ou d'un lieu historique. Le Répertoire permettrait ainsi à l'utilisateur d'accéder au patrimoine culturel numérisé québécois en consultant une seule plate-forme de diffusion.

Le Répertoire du patrimoine culturel du Québec se veut donc une ressource générale en patrimoine. Il traduit les efforts du gouvernement, du ministre, des municipalités et des autres partenaires pour favoriser la connaissance, la protection, la mise en valeur et la transmission du patrimoine culturel de toutes les régions du Québec. Il présente un inventaire national du patrimoine culturel numérisé dans un environnement informatique accessible à tous.

ANNEXE 9

CENTRE DE CONSERVATION DU QUEBEC

Le Centre de conservation du Québec est une agence gouvernementale qui regroupe la plus importante équipe de spécialistes de la conservation et de la restauration du patrimoine au Québec. Son mandat consiste à fournir des services professionnels de restauration et d'expertise, à sensibiliser à l'importance de la conservation préventive et à encourager le développement de la connaissance, des compétences et des aménagements nécessaires à la meilleure conservation du patrimoine.

Le regroupement de cette équipe pluridisciplinaire permet d'assurer un service traitant des objets et œuvres d'art de tous les types de matériaux, de nature simple ou de très grande envergure, en atelier ou à l'extérieur, auprès de toutes les clientèles.

OFFRE DE SERVICES DU CCQ AUX MUNICIPALITÉS

Afin d'aider les municipalités dans la gestion de leurs biens patrimoniaux, le CCQ a développé une offre de services particulière pour répondre à leurs différents besoins :

- ◆ appui à la documentation et à la réalisation d'inventaires;
- ◆ évaluation de l'état d'un bien, rédaction de recommandations (restauration, conservation, entretien);
- ◆ élaboration de plans de conservation;
- ◆ conseil et formation;
- ◆ établissement de programmes d'entretien;
- ◆ présence lors de comités-experts (amélioration des devis, avis sur soumissions, conseils pour devis d'entretien, etc.);
- ◆ coordination et supervision de projets de restauration de grande envergure, d'installation, de dépose ou d'entretien;
- ◆ formation du personnel;
- ◆ information par le biais de son site Web ou de publications.

ACCÈS AUX SERVICES DU CCQ

Pour obtenir plus d'information sur les services offerts et sur les tarifs en vigueur, ou pour présenter une demande, visitez le site Web du CCQ.

www.ccq.gouv.qc.ca

ANNEXE 10

COORDONNEES

Pour la transmission des règlements de citation ou d'identification :

Registraire du patrimoine culturel
Direction du patrimoine et de la muséologie
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, bloc B, 4^e étage
Québec (Québec) G1R 5G5

Pour obtenir plus de renseignements :

DIRECTION DU BAS-SAINT-LAURENT (RÉGION 01)

337, rue Moreault, RC-12
Rimouski (Québec) G5L 1P4
Téléphone : 418 727-3650
Télécopieur : 418 727-3824
Courriel : drbsl@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DU SAGUENAY-LAC-SAINT-JEAN (RÉGION 02)

202, rue Jacques-Cartier Est
Chicoutimi (Québec) G7H 6R8
Téléphone : 418 698-3500
Télécopieur : 418 698-3522
Courriel : drslstj@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE LA CAPITALE-NATIONALE (RÉGION 03)

225, Grande Allée Est
Rez-de-chaussée, bloc C
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : 418 380-2346
Télécopieur : 418 380-2347
Courriel : dcn@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE LA MAURICIE ET DU CENTRE-DU-QUÉBEC (RÉGIONS 04 ET 17)

100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001
Télécopieur : 819 371-6984
Courriel : drmcq@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE L'ESTRIE (RÉGION 05)

225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
Téléphone : 819 820-3007
Télécopieur : 819 820-3930
Courriel : dre@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE MONTRÉAL (RÉGION 06)

480, boul. Saint-Laurent, bureau 600
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone : 514 873-2255
Télécopieur : 514 864-2448
Courriel : dm@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE L'OUTAOUAIS (RÉGION 07)

170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 4^e étage, bureau 4.140
Gatineau (Québec) J8X 4C2
Téléphone : 819 772-3002
Télécopieur : 819 772-3950
Courriel : dro@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE L'ABITIBI-TÉMISCAMINGUE ET DU NORD-DU-QUÉBEC (RÉGIONS 08 ET 10)

145, avenue Québec
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 6M8
Téléphone : 819 763-3517
Télécopieur : 819 763-3382
Courriel : dratnq@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE LA CÔTE-NORD (RÉGION 09)

625, boul. Laflèche, bureau 1.806
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Téléphone : 418 295-4979
Télécopieur : 418 295-4070
Courriel : drcn@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE LA GASPÉSIE-ÎLES-DE-LA-MADELEINE (RÉGION 11)

146, avenue de Grand-Pré
Bonaventure (Québec) G0C 1E0
Téléphone : 418 534-4431
Télécopieur : 418 534-4564
Courriel : drgim@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE LA CHAUDIÈRE-APPALACHES (RÉGION 12)

51, rue du Mont-Marie
Lévis (Québec) G6V 0C3
Téléphone : 418 838-9886
Télécopieur : 418 838-1485
Courriel : drca@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE LAVAL, DE LANAUDIÈRE ET DES LAURENTIDES (RÉGIONS 13, 14 ET 15)

300, rue Sicard, bureau 200
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5
Téléphone : 450 430-3737
Télécopieur : 450 430-2475
Courriel : drlll@mcccf.gouv.qc.ca

DIRECTION DE LA MONTÉRÉGIE (RÉGION 16)

2, boulevard Desaulniers, bureau 500
Saint-Lambert (Québec) J4P 1L2
Téléphone : 450 671-1231
Télécopieur : 450 671-3884
Courriel : drmonter@mcccf.gouv.qc.ca

ANNEXE 11

REFERENCES UTILES

BERGERON, André. *Le travail de restauration et de conservation des objets archéologiques*. [En ligne], <http://www.mcc.gouv.qc.ca/reseau-archeo/partenaire/ccq.htm>

BERGERON, André et France RÉMILLARD. *L'archéologue et la conservation, Vademecum québécois*. Québec, Centre de conservation du Québec, 2000. 229 p.

CARON, Alain. *La prise de décision en urbanisme*. [En ligne]. Québec, ministère des Affaires municipales et des Régions, 2005. 687 p.
<http://www.mamrot.gouv.qc.ca/amenagement-du-territoire/guide-la-prise-de-decision-en-urbanisme/avant-propos/>

CENTRE DE CONSERVATION DU QUÉBEC. *Guide pour la conservation des œuvres d'art public*. [En ligne]. Québec, Centre de conservation du Québec, 2009, 75 p.
http://www.ccq.gouv.qc.ca/conservation/guide_pratique.htm

COMMISSION DES BIENS CULTURELS DU QUÉBEC. *Pour une politique de la commémoration au Québec : bilan et pistes de discussion*. Québec, Commission des biens culturels, 1998. 34 p.

COMMISSION DES LIEUX ET MONUMENTS HISTORIQUES DU CANADA. *Critères, lignes directrices générales, lignes directrices particulières pour l'évaluation des sujets d'importance historique nationale*. S. l., S. n., 2008. 38 p.

COMMISSION DE TOPONYMIE DU QUÉBEC. *Politique de désignation toponymique commémorative*. [En ligne], <http://www.toponymie.gouv.qc.ca/ct/normes-procedures/politiques-toponymiques/politique-commemorative.html>

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., c. A-19.1).

GOVERNEMENT DU QUÉBEC. *Loi sur le patrimoine culturel* (L.R.Q., c. P-9.002).

LIEUX PATRIMONIAUX DU CANADA. *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*. [En ligne]. Ottawa, Parcs Canada, 2010. 288 p.
<http://www.historicplaces.ca/fr/pages/standards-normes.aspx>

ORGANISATION DES NATIONS UNIES POUR L'ÉDUCATION, LA SCIENCE ET LA CULTURE (UNESCO). *Kit de la Convention pour la sauvegarde du patrimoine culturel immatériel*. [En ligne], <http://www.unesco.org/culture/ich/fr/kit>

PAQUETTE, Sylvain *et al.* *Guide de gestion des paysages au Québec : lire, comprendre et valoriser le paysage*. Québec, ministère de la Culture, des Communications et de la Condition féminine / Montréal, Chaire en paysage et environnement de l'Université de Montréal, 2008. 96 p.

Sites Web

Centre de conservation du Québec :
www.ccq.gouv.qc.ca

Commission de toponymie du Québec :
www.toponymie.gouv.qc.ca

Conseil du patrimoine culturel du Québec :
www.cpcq.gouv.qc.ca

Ministère de la Culture et des Communications :
www.mcc.gouv.qc.ca

Répertoire du patrimoine culturel du Québec :
www.patrimoine-culturel.gouv.qc.ca

