Lignes directrices

Programme national de partage des frais pour les lieux patrimoniaux

2016-2017

Parcs Canada Parks Canada

Canada

Table des matières

1. Introduction 2
2. Comment présenter une demande 2
3. Catégories de projet 4
    3.1 Dépenses et activités admissibles 4
    3.2 Dépenses inadmissibles 5
4. Plafond de contributions 5
5. Comment remplir le formulaire de demande 6
    5.1 Renseignements sur la personne-ressource 6
    5.2 Proposition de projet 6
    5.3 Sources de financement 6
    5.4 Calcul des contributions en nature 6
    5.5 Documentation supplémentaire 7
    5.6 Évaluation environnementale 7
    5.7 Conflit d'intérêts, lobbying, éthique 7
6. Si votre demande est sélectionnée 8
    6.1 Approbation de la demande 8
    6.2 Certification 8
    6.3 Reconnaissance du soutien du gouvernement fédéral 8
    6.4 Exigences de rapports 8

Annexe A - Définitions 9
Annexe B - Liens 16

1. Introduction

Le Programme national de partage des frais pour les lieux patrimoniaux de Parcs Canada (« le Programme ») assure la protection de lieux patrimoniaux formellement reconnus par le Gouvernement du Canada, mais non administrés par celui-ci.

Veuillez noter que :

- Les demandes d'aide financière doivent être envoyées ou reçues au plus tard le 17 juin 2016.
- Les propositions retenues seront pour des projets qui se déroulent entre le 1er avril 2016 et le 31 mars 2017.

2. Comment présenter une demande

Étape 1

Veuillez tout d'abord prendre connaissance de l'information contenue dans les lignes directrices et vous assurez que vous rencontrez les critères d'admissibilité du programme. Si vous êtes incertain de votre admissibilité ou désirez discuter de votre proposition, veuillez communiquer avec le bureau du programme par courriel : partagedesfrais.costsharing@pc.gc.ca ou par téléphone à 1-866-377-1947.

A. Est-ce que votre lieu a été formellement reconnu par le Gouvernement du Canada? ?

Un lieu formellement reconnu correspond à tout lieu patrimonial désigné ainsi par le Ministre responsable pour Parcs Canada sur l'avis de la Commission des lieux et monuments historiques du Canada, conformément aux dispositions de la *Loi sur les lieux et monuments historiques*, de la *Loi sur la protection des phares patrimoniaux* et de la *Loi sur la protection des gares ferroviaires patrimoniales*. Pour vérifier si votre lieu patrimonial a une reconnaissance formelle, veuillez consulter le Répertoire canadien des lieux patrimoniaux (www.lieuxpatrimoniaux.ca). En ce qui concerne les biens qui se retrouvent à l'intérieur des limites d'un lieu patrimonial plus large, tel un arrondissement historique, Parcs Canada doit parfois préparer une confirmation de propriété contributive et un énoncé de valeurs. Veuillez communiquer avec le bureau du programme pour de plus amples renseignements et/ou pour obtenir un énoncé de valeur.

B. Est-ce que votre organisme est admissible ?

Pour être admissible, vous devez être :

- Un propriétaire ou un locataire (avoir en main un bail d'au moins 10 ans à la date de la présentation de la demande) d'un lieu patrimonial, d'une partie d'un lieu patrimonial ou d'une propriété contributive qui se trouve à l'intérieur d'un lieu patrimonial et être:
  - un organisme sans but lucratif;
  - un gouvernement régional ou municipal, ou une administration municipale;
  - un gouvernement provincial ou territorial, une institution, une agence ou une société d'État;
- Un organisme sans but lucratif agissant au nom et avec les pouvoirs d'un propriétaire ou d'un locataire admissible;
- Une organisation autochtone sans but lucratif ayant la responsabilité de gérance officielle et directe de l'ensemble ou d'une partie d'un lieu patrimonial;
- Une organisation autochtone sans but lucratif agissant au nom et avec les pouvoirs d'une organisation autochtone sans but lucratif admissible.

Les demandeurs **inadmissibles** incluent :

- Les demandeurs qui représentent ou qui soumettent une demande au nom d'individus, du gouvernement fédéral (par exemple, des ministères fédéraux, sociétés de la Couronne et/ou des agences), des lieux patrimoniaux appartenant à la Couronne, ou encore des organismes à but lucratif (par exemple, des sociétés de condominiums ou des propriétés privées);
- Les demandeurs représentant des lieux patrimoniaux qui n'ont pas été reconnus par le Gouvernement du Canada.

C. Est-ce que les fonds de contrepartie sont en place ?

Le Programme exige qu'au minimum 50% du financement nécessaire pour le projet soit en place avant le 17 juin 2016, soit dans les réserves de l'organisme, soit sous forme de soutien du secteur privé ou public (autre que fédéral).

Si vous rencontrez ces exigences, veuillez télécharger les formulaires et remplir le formulaire de demande, le budget et le calendrier.

Étape 2: Soumettre votre demande

Veuillez nous faire parvenir dans un seul envoi une copie signée des documents suivants:

- Formulaire de demande d'aide financière
- Formulaire de budget de projet
- Formulaire de calendrier de projet

Veuillez joindre tout autre document pertinent, tel que la preuve de statut de constitution en organisme à but non-lucratif, la preuve de fonds de contrepartie, la preuve de propriété et autres documents à l'appui, et retenir une copie de votre demande pour vos dossiers. Veuillez soumettre à nouveau toute la documentation requise même si vous avez soumis une demande de financement pour les rondes antérieures du programme. Le programme n'évaluera pas les documents soumis avec une demande antérieure et se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires à l'appui de votre demande.

Téléphone :	1-866-377-1947
Courriel :	partagedesfrais.costsharing@pc.gc.ca
Adresse postale :	Programme national de partage des frais pour les lieux patrimoniaux Parcs Canada 30, rue Victoria (PC-03-P) Gatineau (Québec) J8X 0B3

Toutes les demandes sont assujetties aux demandes d'information faites conformément à la *Loi sur l'accès à l'information*. Les documents soumis au Programme ne vous seront pas retournés.

Étape 3: Sélection

À la réception des documents cités ci-haut, nous évaluerons votre demande en fonction des critères suivant:

A. Avez-vous déposé votre demande avant la date limite ?

Les demandes envoyées après le 17 juin 2016, le cachet de la poste en faisant foi, ne seront pas évaluées.

B. Est-ce que votre proposition répond aux cinq critères de sélection ?

1. Sévérité des menaces qui pèsent sur la valeur patrimoniale du lieu patrimonial et pertinence des mesures ou des stratégies d'atténuation proposées;
2. Conformité du projet aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* (deuxième édition)*;*
3. Besoin manifeste d'obtenir le financement du programme, incluant la preuve que le projet ne pourrait être réalisé efficacement sans ce financement;
4. Risque financier associé au projet, incluant la stabilité et viabilité financières manifestes de l'organisation, la capacité de gestion financière de l'organisation, ainsi que la mise en place de fonds de contrepartie;
5. Capacité d'exécuter les activités proposées avant le 31 mars 2017, selon l'expertise et les expériences antérieures en conservation.

Chaque nouvelle demande sera évaluée selon son mérite individuel et par rapport aux autres propositions reçues. De plus, Parcs Canada peut tenir compte de l'équilibre entre les régions, de la diversité des projets et des autres priorités de l'Agence en vigueur pour l'année.

Étape 4: Décisions
Le traitement d'une demande complète peut prendre jusqu'à six mois, incluant l'évaluation par le bureau du programme et par un comité d'évaluation.

3. Catégories de projet

Veuillez noter que vous ne pouvez présenter qu'**une seule** proposition d'aide financière par année, parmi l'une des catégories suivantes. De même, pour un bien qui se trouve à l'intérieur d'un arrondissement historique, vous ne pouvez présenter qu'une seule demande de financement pour ce lieu historique national.

- **Projet d'aide préparatoire** : Projet consistant à élaborer des documents techniques et des plans nécessaires pour assurer l'intégrité physique du lieu. Les dépenses admissibles seront remboursées jusqu'à concurrence de **25 000 $ ou 50%, selon le moindre des montants**.

- **Projet de conservation** : Projet visant à conserver les éléments menacés d'un lieu historique national afin d'en assurer l'intégrité physique. Les dépenses admissibles seront remboursées jusqu'à concurrence de **1 000 000 $ ou 50%, selon le moindre des montants**.

- **Projet de mise en valeur :** Projets de présentation qui communiquent les raisons de la désignation du lieu patrimonial. Les dépenses admissibles seront remboursées jusqu'à concurrence de **25 000$ ou 50%, selon le moindre des montants**.

3.1 Dépenses et activités admissibles

Les dépenses de projet admissibles comprennent seulement les *coûts minimaux nécessaires* pour atteindre les objectifs du projet, tel que convenu par Parcs Canada. Veuillez vous assurer d'inclure, le cas échéant, les frais de contingence avec les prévisions budgétaires des biens et des services. Les frais spécifiques seront limités par l'application de diverses normes et techniques, dont, le cas échéant les règles sur les déplacements du Conseil du Trésor (www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp), les limites aux honoraires demandés par les experts-conseils, les coûts négociés s'il y a lieu, etc.

Les dépenses admissibles **peuvent** comprendre :

- Le coût des matériaux de construction et des marchandises, et les frais d'expédition ou de transport afférents;
- Le coût de services, les taux salariaux spéciaux ou les indemnités quotidiennes des sous-traitants, au taux du marché, ou des sommes réellement déboursées pour le projet;
- Le coût de l'équipement et les frais d'installation et d'entretien connexes;
- D'autres dépenses raisonnables directement reliées au projet;
- Les taxes applicables (fédérales, provinciales, territoriales, y compris la TVH) que doit payer le bénéficiaire sur les matériaux, la main-d'œuvre ou d'autres services qui font partie des dépenses admissibles d'un projet approuvé, déduction faite des crédits ou remboursements auxquels le bénéficiaire pourrait avoir droit.

Plus particulièrement, les dépenses peuvent comprendre :

Catégorie 1 - Projet d'aide préparatoire

- Services professionnels et techniques nécessaires pour faciliter la planification d'un projet de conservation ainsi que la gestion du site. Ces documents peuvent inclure un plan de conservation, un plan de gestion, un énoncé d'intégrité commémorative ou une évaluation de la condition d'un site ou d'un bâtiment, des plans de sécurité-incendie, des plans et des manuels d'entretien. Pourraient aussi être inclus des services architecturaux et techniques, de dessins techniques, de photographies, de recherches historiques, archéologiques ou d'évaluation environnementale.

Catégorie 2 - Projet de conservation

- Matériaux et main-d'œuvre directement liés à la conservation du lieu historique et de ses ressources culturelles. Les travaux de conservation doivent directement entraîner la protection des ressources culturelles ou des éléments caractéristiques, et plus précisément atténuer la menace et/ou le degré de détérioration. Ces travaux peuvent comprendre des mesures de préservation qui visent à protéger, à abriter, à renforcer et à stabiliser des ressources culturelles, ou des mesures de conservation plus approfondies comportant la restauration limitée d'éléments détériorées, le remplacement d'éléments manquants ou détériorés dont des systèmes, des éléments du paysage ou d'autres éléments que Parcs Canada juge indispensables à l'intégrité physique du lieu historique. Lorsque Parcs Canada convient que ces systèmes sont les moyens les plus pertinents de sauvegarder le lieu patrimonial ou ses ressources culturelles des pertes catastrophiques en raison d'un incendie, les systèmes de détection et de lutte contre les incendies pourront être considérés.

Catégorie 3 - Projet de mise en valeur

- Les services professionnels tels que la recherche, planification, design et gestion de projet pour supporter des activités de mise en valeur, dont le développement, design, production et installation sur place de présentations médiatiques (incluant des pamphlets, des panneaux, des modèles, des productions audio-visuelles, des CD interactifs, et des publications), qui aident à communiquer les raisons de la désignation.
- Le développement, design et production de nouveaux programmes de mise en valeur, et des projets éducatifs qui aident à communiquer les raisons de la désignation.
- La reproduction d'objets historiques qui supportent des projets et programmes de mise en valeur là où ce moyen est le plus efficace pour communiquer les raisons de la désignation.
- La traduction du matériel dans une des langues officielles. La traduction des raisons pour la désignation dans une troisième langue lorsque cela est approprié pour communiquer les valeurs patrimoniales au public.

3.2 Dépenses inadmissibles

Les dépenses qui ne sont pas admissibles comprennent les coûts de tous les travaux qui ne sont pas conformes aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* (deuxième édition) ou qui ne sont pas jugés nécessaires au maintien de l'intégrité commémorative du lieu.

Les coûts suivants **ne constituent pas** des dépenses de projet admissibles :

- Les activités qui ne sont pas conformes avec les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*.
- L'acquisition de biens immobiliers situés à l'extérieur de l'endroit désigné.
- L'acquisition de biens meubles.
- Les nouvelles constructions, y compris les annexes modernes à des structures historiques.
- La démolition n'ayant aucun lien avec la préservation de la valeur patrimoniale.
- Les services et les installations à l'usage des visiteurs, tels que les routes, les parcs de stationnement, les centres d'interprétation, les toilettes, etc.
- La reconstruction ou la reproduction à l'ancienne de structures ou de complexes entiers.
- Les activités régulières ou les travaux d'entretien, y compris le salaire du personnel et/ou des administrateurs.
- L'acquisition de biens qui seront utilisés après le 31 mars 2017.

4. Plafond de contributions

Le programme remboursera jusqu'à concurrence de 50% des frais admissibles identifiés et approuvés dans une entente de contribution au titre du partage des frais, sous réserve des montants maximaux précisés pour chacune des catégories :

- Catégorie 1 (aide préparatoire): 25 000$
- Catégorie 2 (conservation): $1 000 000$
- Catégorie 3 (mise en valeur) : 25 000$

5. Comment remplir le formulaire de demande

5.1 Coordonnées de la personne-ressource

Veuillez fournir des renseignements sur la personne-ressource officielle, qui devrait recevoir toute correspondance officielle et qui possède une autorité signataire, ainsi que sur une personne-ressource liée au projet pouvant répondre à des questions, si pertinent.

5.2 Proposition de projet

- Énoncer clairement les objectifs du projet et les résultats attendus.
- Déterminer la contribution du projet à la valeur patrimoniale du lieu patrimonial et préciser dans quelle mesure les dommages ou les menaces au site seront atténués.
- S'assurer que le projet soit conforme aux valeurs définies dans l'énoncé d'importance du lieu.
- Veiller à ce que le projet de conservation soit conforme aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* (deuxième édition).
- S'assurer que la demande comprend un budget, accompagné d'estimations de catégorie C ou de nature équivalente, ainsi qu'un calendrier de réalisation.

5.3 Sources de financement

Divulguer toutes les sources de financement du projet proposé. Font partie de ces sources les autres fonds fédéraux, provinciaux, municipaux ou extérieurs reçus ou demandés dans le cadre du projet proposé.

Tous les fonds de contrepartie pour le projet **doivent** être en place pour le 17 juin 2016. Veuillez indiquer les sources de revenus garanties et, s'il y a lieu, décrire l'approche pour obtenir tout financement manquant avant le 17 juin 2016.

L'aide gouvernementale totale (fédérale, provinciale, territoriale et municipale pour les mêmes dépenses admissibles) du projet ne doit pas dépasser 100% des frais admissibles. L'aide totale du gouvernement fédéral ne doit pas dépasser 50% des frais admissibles.

5.4 Calcul des contributions en nature

Les contributions en nature sont des biens ou des services qui sont fournis gratuitement par un tiers ou par le demandeur. Une contribution en nature est considérée comme une contribution réelle aux dépenses totales proposées, mais elle n'est pas remboursable puisqu'il n'y a pas eu échange d'argent. Les contributions en nature sous forme de travail bénévole ou de dons de matériaux, jusqu'à concurrence de 25% des coûts admissibles du projet, seront considérées dans l'établissement du niveau de financement du partage des frais. Les dons en biens et services peuvent être admissibles à titre de don en nature si ceux-ci sont essentiels à la réalisation du projet pour lesquels le demandeur aurait à débourser des frais. Ils devront être évalués selon la valeur marchande et inscrits dans les livres comptables de l'organisme.

Veuillez inclure les coûts raisonnables directement attribuables à des contributions en nature dans le budget du projet. Les contributions en nature peuvent comprendre du travail bénévole ou des dons de matériaux nécessaires à l'exécution du projet que le demandeur devrait payer si ce n'était de ces dons. Vous devez préciser et expliquer la méthode de calcul utilisée (p. ex., les heures de bénévolat au taux du marché) et pourrez être appelés à fournir les documents justificatifs des taux utilisés.

Pour établir le coût des dons en nature de services professionnels et techniques (services d'un architecte, ingénieur, menuisier, etc.), il faut utiliser la norme applicable à ces services dans l'industrie, dans la province ou le territoire où le projet se déroule. Il faut utiliser le taux salarial minimal en vigueur dans la province ou le territoire pour déterminer le coût du don de main-d'œuvre générale. Veuillez estimer le coût des dons de matériaux à l'aide des normes sectorielles en vigueur. Le demandeur doit démontrer que les taux utilisés sont ceux qui prévalent dans le secteur.

5.5 Documentation supplémentaire

Les documents supplémentaires suivants devraient faire partie de votre demande :

- **Preuve de propriété :** document qui précise le droit de propriété du lieu patrimonial. Il peut s'agir d'une copie de l'acte de transfert, de la déclaration de revenus, de l'acte hypothécaire, de la police d'assurance, du relevé d'impôt foncier et du titre foncier ou du plan d'arpentage. Le nom du lieu historique national ainsi que l'adresse municipale et le nom officiel de l'organisme doivent être clairement indiqués sur les documents.

- **Preuve de constitution en organisme à but non lucratif :** vous devez fournir des lettres patentes, des statuts constitutifs ou des documents de constitution ou encore un document de gouvernance, qui prouvent clairement que l'organisme est constitué en personne morale sans but lucratif en vertu de la partie II de la nouvelle *Loi sur les organisations à but non lucratif* maintenant en vigueur, ou en vertu d'une loi provinciale ou territoriale équivalente. Vous pouvez aussi fournir une copie du profil de votre organisme sans but lucratif imprimé directement à partir de la base de données en ligne du gouvernement (fédéral ou provincial) concerné. La note du vérificateur qui figure dans les états financiers vérifiés de l'organisme et qui indique le but ou le statut de l'organisme peut aussi servir de preuve (les notes provenant d'états financiers non vérifiés ne seront pas acceptées).

- **États financiers :** vous devez fournir des états financiers récents vérifiés (assortis d'un avis aux lecteurs, d'une mission d'examen ou d'un rapport du vérificateur) ou non vérifiés. Généralement, les états financiers comprennent au moins les trois documents suivants : un bilan ou état de la situation financière, un état des résultats ou état des activités ainsi qu'un état des flux de trésorerie. Pour les besoins du programme, les états financiers doivent comprendre au moins un bilan et un état des résultats de l'exercice le plus récent.

- **Estimations** : des estimations indicatives, ou des estimations de catégorie C, sont exigées pour tous les projets. Ils doivent présenter des prévisions approximatives de coûts qui servent à des fins de planification aux premières étapes de l'élaboration du projet. Seules les estimations préparées par des entrepreneurs, des firmes d'architecture ou des spécialistes du domaine seront acceptées pour les travaux proposés.

- **Documents techniques** : joindre des dessins, des esquisses, des plans, des rapports d'évaluation de la condition ou des plans de conservation qui illustrent l'état actuel du bien et les travaux proposés (p. ex., un plan d'emplacement, des plans d'étage, les sections et les élévations (s'il y a lieu) de même que les détails ainsi que des esquisses et des dessins qui illustrent la proposition). Préciser l'emplacement de nouveaux éléments sur les plans, les sections et les élévations, et numéroter tous les documents.

5.6 Évaluation environnementale

Les évaluations environnementales sont des coûts admissibles et elles devraient être prises en considération dans le budget soumis avec la demande.

Le projet doit être conforme aux exigences provinciales ou territoriales en matière d'évaluation environnementale, en plus de respecter les autres lois et règlements qui s'appliquent. Lorsqu'un projet se déroule dans un lieu historique, il est possible qu'il y ait des répercussions sur des ressources archéologiques, y compris des ressources qui ne sont pas liées aux raisons de la reconnaissance du lieu. Il est donc essentiel que les demandeurs démontrent que toutes les répercussions possibles sur les ressources archéologiques ont été examinées et qu'une stratégie d'atténuation appropriée a été élaborée, au besoin. Sur les terres qui relèvent du gouvernement provincial ou territorial, les lois comportent généralement une obligation de protéger les ressources archéologiques de façon à ce que les répercussions possibles soient atténuées adéquatement. Il faut consulter le gouvernement provincial ou territorial en question au sujet des exigences à cet égard. Votre projet doit veiller au respect des obligations prévues par les lois fédérales et les autres lois et le programme se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires à ce sujet.

5.7 Conflit d'intérêts, lobbying, éthique

Les demandeurs doivent divulguer tout conflit d'intérêts et attester que l'entente signée ne profite directement à aucun titulaire d'une charge publique ou fonctionnaire (en poste ou ancien) qui serait en infraction avec la *Loi sur les conflits d'intérêts* ou le *Code de valeur et d'éthique de la fonction publique*. Le demandeur sera tenu de

révéler si certains bénéficiaires éventuels sont assujettis à la *Loi sur le lobbying* et de certifier par écrit, dans la demande même, qu'aucun bénéficiaire éventuel ni contractuel engagé par lui, s'étant livré aux activités de lobbyisme spécifiées dans la *Loi sur le lobbying*, n'aura droit à des honoraires fixés en fonction des résultats et en rapport avec les paiements de transfert anticipés.

6. Si votre demande est sélectionnée

Parcs Canada a établi des normes de service afin d'émettre un accusé de réception, une décision relative au financement et les versements dans un délai raisonnable. Le respect de ces normes de service est une responsabilité partagée qui dépend de la réception des documents exigés en temps opportun.

6.1 Avis de décisions

Parcs Canada tentera d'informer les demandeurs de l'acceptation ou du rejet de leur demande d'aide financière d'ici l'automne 2016. Bien qu'une demande puisse avoir été jugée conforme aux objectifs du programme, aucune garantie de financement ne peut être donnée en raison du grand nombre de demandes soumises au programme. Parcs Canada se réserve aussi le droit de mettre fin au processus d'appel et d'évaluation en tout temps.

L'Agence conclura ensuite une entente de contribution avec les demandeurs retenus. L'entente de contribution décrit les obligations des parties relativement à la mise en œuvre du projet. Il est possible que des documents additionnels soient exigés avant la conclusion de l'entente de contribution.

Les projets retenus seront suivis pour s'assurer que les fonds sont dépensés conformément à l'entente de contribution. Les projets seront aussi évalués en fonction de l'atteinte de leurs objectifs.

6.2 Certification

Tous les projets seront assujettis à la certification d'un prestataire de services de certification de Parcs Canada avant l'approbation de financement. Cette mesure vise à garantir la conformité des projets aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* (deuxième édition). Il appartient au bureau du programme d'affecter un prestataire de services de certification à un projet, une fois que ce dernier aura été approuvé. Un rapport de pré-certification est joint en annexe à l'entente de contribution.

De plus, le versement final ne sera émis que lorsqu'il aura été clairement démontré que l'entente de contribution a été respectée, y compris la réception par le programme du rapport de certification finale préparé par le prestataire de services de certification attestant que le travail exécuté correspond aux exigences du ou des rapport(s) de pré-certification.

6.3 Reconnaissance du soutien du gouvernement fédéral

Les bénéficiaires de financement doivent reconnaître l'aide financière fournie par le gouvernement fédéral dans le cadre du programme dans toutes leurs annonces publiques, leurs communiqués et leurs publicités liés au projet approuvé. Ils doivent en outre aider à préparer les annonces publiques connexes du gouvernement fédéral.

6.4 Exigences de rapports

Les organismes qui reçoivent une contribution de Parcs Canada doivent présenter des états de flux de la trésorerie périodiques ainsi qu'un rapport final. Les exigences propres au rapport final seront précisées dans l'entente de contribution. Les projets peuvent être soumis à une vérification indépendante ou à un sondage post-mortem.

Annexe A

Définitions

Confirmation de propriété contributive : s'entend d'une déclaration de Parcs Canada qui confirme qu'une propriété contribue à la valeur patrimoniale (motifs de reconnaissance) d'un arrondissement historique qui a été reconnu comme lieu historique national.

Conservation : s'entend des actions ou processus qui visent à sauvegarder les *éléments caractéristiques* d'une ressource culturelle afin d'en préserver la valeur patrimoniale et d'en prolonger la vie physique. Pour plus de certitude, veuillez consulter les descriptions dans les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* (seconde édition).

Les **éléments caractéristiques** : comprennent les matériaux, les formes, les configurations spatiales, les usages et les associations ou les significations culturelles qui, ensemble, font la valeur patrimoniale d'un lieu historique national et qu'il faut protéger pour sauvegarder cette valeur patrimoniale. Les éléments caractéristiques sont énumérés dans l'énoncé d'importance.

L'**énoncé d'importance :** d'un lieu historique national est un document préparé par Parcs Canada. Il constitue une manière succincte d'exprimer la valeur patrimoniale. Il garantit que la valeur patrimoniale est communiquée avec efficacité et cohérence. L'énoncé d'importance, divisé en trois parties, comporte l'information suivante : une courte description du lieu patrimonial; l'identification de la ou des principale(s) valeur(s) patrimoniale(s) associée(s) au lieu patrimonial; une liste des principaux éléments caractéristiques du lieu patrimonial. Pour les besoins du programme, seul l'énoncé d'importance préparé pour un lieu historique national peut servir à préparer une demande.

Énoncé d'intégrité commémorative : expose ce qu'englobe le concept d'intégrité commémorative pour un lieu historique national donné. Il décrit le lieu, la raison de sa désignation, ses ressources culturelles et leur valeur patrimoniale. Il inclut des objectifs pour leur conservation et le partage de leur valeur patrimoniale avec le public d'une façon qui reflète la richesse et l'importance du lieu historique national. Il sert également de cadre de référence pour la planification, la gestion, l'exploitation, l'établissement de rapports et l'adoption de mesures correctives.

Gare ferroviaire patrimoniale : gare désignée par le ministre de Parcs Canada à la recommandation de la Commission des lieux et monuments historiques, comme gare ferroviaire patrimoniale conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des gares ferroviaires patrimoniales.*

Intégrité commémorative : état d'un lieu historique national lorsque celui-ci a conservé la valeur patrimoniale pour laquelle il a été désigné. Il s'agit de l'état souhaité pour un lieu historique national (voir l'annexe 2 pour plus de précisions). Un lieu historique national possède une intégrité commémorative lorsque :

- les ressources directement liées aux motifs qui justifient la désignation à titre de lieu historique national ne sont pas endommagées ou menacées;
- les motifs qui justifient la désignation à titre de lieu historique national sont efficacement communiqués au public;
- les valeurs patrimoniales du lieu (y compris celles qui ne sont pas liées aux motifs qui justifient la désignation à titre de lieu historique national) sont respectées dans toute décision ou action ayant une incidence sur le lieu.

Intervention : toute action autre que la démolition ou la destruction qui entraîne un changement physique à un élément du lieu patrimonial.

Lieu historique national du Canada : désigne tout lieu patrimonial désigné ainsi par le Ministre responsable de Parcs Canada à la recommandation de la Commission des lieux et monuments historiques du Canada, conformément aux dispositions de la *Loi sur les lieux et monuments historiques*.

Lieu patrimonial : structure, bâtiment, groupe de bâtiments, arrondissement, paysage, site archéologique ou autre lieu situé au Canada et reconnu officiellement pour sa valeur patrimoniale.

Organisme sans but lucratif (tel que défini par l'Agence du revenu du Canada) : est un cercle, une société ou une association qui est constitué et administré uniquement pour voir au bien-être social et aux améliorations locales, s'occuper des loisirs, fournir des divertissements ou exercer toute autre activité non lucrative. Peuvent être inclus dans cette catégorie les églises et les établissements d'enseignement.

Phare patrimonial : tour ou autre structure — ainsi que ses accessoires — qui contient, qui a contenu ou qui a été construite en vue de contenir un feu de balisage ou autre signal visant à alerter ou à guider les navires désigné par le Ministre responsable de Parcs Canada conformément aux dispositions de la *Loi sur la protection des phares patrimoniaux*, incluant tout bâtiment connexe.

Prestataire de services de certification : s'entend d'un employé de l'Agence, ou toute autre personne identifiée par l'Agence, qualifié pour offrir des services de certification pour le Programme de partage des frais de Parcs Canada pour les lieux historiques nationaux. Ce service comprend la certification préalable et finale des projets approuvés.

Propriété contributive : s'entend d'un bien immeuble tel un édifice, un bâtiment ou un paysage qui fait partie d'un arrondissement historique qui a été reconnu comme lieu historique national et qui contribue à la valeur patrimoniale (motifs de reconnaissance) de l'arrondissement.

Ressource culturelle : œuvre humaine, objet ou endroit qui a été reconnu, selon sa valeur patrimoniale, comme étant directement associé à un ou plusieurs aspects importants de l'histoire et de la culture humaine. La valeur patrimoniale d'une ressource culturelle repose sur ses éléments caractéristiques tangibles et intangibles.

Valeur patrimoniale : reflète l'importance ou la signification esthétique, historique, scientifique, culturelle, sociale ou spirituelle pour les générations passées, actuelles ou futures d'un lieu. La valeur patrimoniale d'un lieu repose sur ces éléments caractéristiques tels que les matériaux, la forme, l'emplacement, les configurations spatiales, les usages, ainsi que les connotations et les significations culturelles.

Annexe B

Liens utiles

Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)
http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=25049

Loi sur les conflits d'intérêts
www.ciec-ccie.gc.ca/

Loi sur l'accès à l'information
http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/A-1/index.html

Loi sur la protection des gares ferroviaires patrimoniales
http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3.5/page-1.html

Loi sur la protection des phares patrimoniaux
http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-3.4/

Loi sur les lieux et monuments historiques
http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/H-4/TexteComplet.html

Loi sur le lobbying
http://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/L-12.4/

Loi sur les organisations à but non lucratif
http://www.ic.gc.ca/eic/site/cd-dgc.nsf/fra/h_cs03925.html

Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada (seconde édition)
www.pc.gc.ca/fra/docs/bib-lib/docs3.aspx

Politique sur les paiements de transfert (Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada)
http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=13525

Répertoire canadien des lieux patrimoniaux
(Liste des lieux historiques nationaux et de leurs énoncés d'importance)
www.lieuxpatrimoniaux.ca