
RÈGLEMENT VISANT LA MISE EN OEUVRE D'UN PROGRAMME MUNICIPAL EN PRÉSERVATION ET RESTAURATION DU PATRIMOINE

CONSIDÉRANT que la MRC de Portneuf a conclu une entente avec le ministère de la Culture et des Communications (MCC) dans le cadre du *Programme d'ententes en patrimoine 2026-2028*;

CONSIDÉRANT que le conseil reconnaît l'importance de la conservation et la restauration des biens patrimoniaux dans la région de Portneuf et souhaite soutenir les propriétaires privés dans leurs projets;

CONSIDÉRANT que le *Programme d'ententes en patrimoine 2026-2028* prévoit que le partenaire municipal, qui conclut une entente avec le ministère de la Culture et des Communications, doit adopter un règlement pour la mise en œuvre d'un programme municipal en préservation et restauration du patrimoine dans le cadre du sous-volet 4.1;

CONSIDÉRANT que le *Programme municipal en préservation et restauration du patrimoine* détermine les modalités permettant au partenaire municipal d'administrer l'aide financière pouvant être octroyée à des propriétaires privés de biens possédant un intérêt patrimonial et qui sont situés sur son territoire;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion a été donné, conformément à l'article 445 du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1), et que le projet de règlement a été présenté et déposé lors de la séance régulière du conseil tenue le 20 mai 2026;

CONSIDÉRANT qu'une copie du projet de règlement a été envoyée à tous les membres du conseil;

CONSIDÉRANT que les membres du conseil déclarent avoir lu ce projet de règlement et renoncent à sa lecture;

CONSIDÉRANT que l'objet du règlement est mentionné par la directrice générale et greffière-trésorière;

EN CONSÉQUENCE, sur proposition de M. Claude Duplain, il est unanimement résolu d'adopter le *Règlement numéro 430 visant la mise en œuvre d'un programme municipal en préservation et restauration du patrimoine* et qu'il soit décrété et statué par le présent règlement ce qui suit :

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement comme s'il était ici au long reproduit.

ARTICLE 2 TITRE

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement numéro 430 visant la mise en œuvre d'un programme municipal en préservation et restauration du patrimoine* ».

ARTICLE 3 OBJET

Le présent règlement a pour objet l'adoption d'un programme municipal en préservation et restauration du patrimoine visant à déterminer et identifier les modalités lui permettant d'administrer l'aide financière pouvant être octroyée aux propriétaires privés de biens meubles classés ou cités, ainsi qu'aux propriétaires privés d'immeubles possédant un intérêt patrimonial inscrits dans un inventaire de biens immobiliers adopté, et ce conformément en vertu de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002) et qui sont situés sur le territoire de la Municipalité régionale de comté de Portneuf (MRC).

ARTICLE 4 DURÉE DU RÈGLEMENT

Il est, par le présent règlement, décrété la mise en œuvre dudit *Programme municipal en préservation et restauration du patrimoine* applicable aux travaux qui portent sur la préservation et la restauration des biens patrimoniaux pour les exercices financiers mentionnés dans l'entente relative au *Programme d'ententes en patrimoine* en vigueur conclue entre le ministère de la Culture et des Communications et la MRC et toute autre prolongation subséquente.

ARTICLE 5 CLIENTÈLE ADMISSIBLE ET NON ADMISSIBLE

Le *Programme d'aide financière à la restauration patrimoniale* s'adresse à tout propriétaire privé d'un immeuble possédant un intérêt patrimonial et/ou un bien meuble classé ou cité, que ce propriétaire soit une personne physique ou morale.

Ne sont pas admissibles à ce programme :

- Les organismes inscrits au Registre des entreprises non admissibles aux contrats publics;
- Les propriétaires qui n'ont pas respecté leurs engagements envers le Ministère lors de l'attribution d'une précédente subvention;
- Les propriétaires d'immeubles qui sont en infraction envers une disposition de la *Loi sur le patrimoine culturel*;
- Les organismes gouvernementaux, fédéraux, provinciaux, paragouvernementaux, les municipalités et les municipalités régionales de comté (MRC).

ARTICLE 6 IMMEUBLES ADMISSIBLES

Les immeubles admissibles au programme sont ceux qui possèdent un intérêt patrimonial et qui apparaissent sur la liste des immeubles admissibles.

Pour les fins du présent programme, un immeuble possédant un intérêt patrimonial est un bien immobilier au sens du *Code civil du Québec* (chapitre CCQ-1991), qui a été construit avant 1975 (inclusivement) et qui correspond obligatoirement à l'une des trois conditions suivantes :

- Un immeuble qui bénéficie d'une mesure de protection attribuée en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* par une municipalité (immeuble patrimonial cité ou immeuble situé dans un site ou dans un immeuble patrimonial cité);
- Un immeuble qui bénéficie d'une mesure de protection attribuée en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* par le ministre de la Culture et des Communications (immeuble patrimonial classé ou immeuble situé dans un immeuble ou dans un site patrimonial classé) ou par le gouvernement (immeuble situé dans un site patrimonial déclaré);
- Un immeuble inscrit dans tout inventaire de biens patrimoniaux de la MRC de Portneuf, ayant été adopté, et ce conformément en vertu de l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, c. P-9.002).

ARTICLE 7 BIENS MEUBLES ADMISSIBLES

- Un bien meuble qui bénéficie d'une mesure de protection de citation attribuée en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* par une municipalité.
- Un bien meuble qui bénéficie d'une mesure de protection de classement attribuée en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* par le ministre de la Culture et des Communications.

ARTICLE 8 INTERVENTIONS ADMISSIBLES À UNE AIDE FINANCIÈRE

Les interventions admissibles à ce programme doivent porter sur les éléments caractéristiques visés par la mesure de protection de l'immeuble ou du bien meuble. Ces interventions sont les suivantes :

8.1 Travaux de restauration et de préservation d'un bien immobilier

Les travaux de restauration impliquent la remise en état ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment avec des matériaux et des savoir-faire traditionnels, tandis que les travaux de préservation impliquent l'entretien non destructif des diverses composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment afin de les maintenir en bon état de conservation.

Travaux admissibles dans le cadre du programme :

1) Parement des murs extérieurs :

- 1.1) Restauration et préservation des parements traditionnels, notamment de bois, de briques et de pierres, ainsi que certains parements comme la tôle embossée et le terracotta;
- 1.2) Restauration et préservation des crépis et des autres enduits traditionnels;
- 1.3) Réintroduction d'un parement traditionnel disparu (ex : remplacement du clin de vinyle par le bois).

2) Ouvertures :

- 2.1) Restauration et préservation des ouvertures dont les portes et les contre-portes, les fenêtres et les contre-fenêtres en bois;
- 2.2) Restauration et préservation des lucarnes, des chambranles, des contrevents, des persiennes, des jalousies ou des volets fonctionnels en bois;
- 2.3) Remplacement* d'ouvertures en bois ou réintroduction de telles ouvertures dans le respect des proportions, du matériau et du type d'ouverture d'origine (le recours au verre à isolation thermique pourrait être admissible).

3) Couverture des toitures :

- 3.1) Restauration et préservation des couvertures dont les couvertures traditionnelles en bardeaux de bois, en cuivre, en ardoise, en tôle à assemblage de type traditionnel (galvanisée (alliage aluminium-zinc));
- 3.2) Restauration et préservation des barrières à neige, des gouttières et des descentes pluviales anciennes;
- 3.3) Remplacement d'une couverture traditionnelle disparue, en bois, en tôle ou en ardoise;
- 3.4) Remplacement d'une couverture traditionnelle par une couverture de même apparence que celle d'origine et dont le système d'attaches est dissimulé (acier).

4) Ornaments :

Restauration et préservation des éléments d'ornementation, comprenant les boiseries, les moulures, les chaperons, les corniches, les frises, les larmiers, les chaînes d'angle, les pilastres, les soffites, les fascias, etc.

5) Éléments en saillie :

- 5.1) Restauration et préservation des galeries, des vérandas, des balcons, des perrons, des garde-corps, des tambours, etc., en bois ou en fer forgé;
- 5.2) Restauration et préservation des escaliers extérieurs dont les marches, les contremarches, les limons et les garde-corps, en bois ou en fer forgé;
- 5.3) Réintroduction d'un élément en saillie traditionnel disparu.

6) Éléments structuraux :

Consolidation, restauration et préservation des fondations, des murs porteurs, de la charpente de toiture, des cheminées et de tout élément de gros œuvre qui assure l'intégrité de l'immeuble.

7) Autres éléments bâtis :

- 7.1) Consolidation, restauration et préservation des murs d'enceinte en maçonnerie, en pierre ou en brique;
- 7.2) Consolidation, restauration et préservation des clôtures en fer ornemental;
- 7.3) Consolidation, restauration et préservation des monuments ou plaques commémoratifs;
- 7.4) Consolidation, restauration et préservation des vestiges architecturaux ou archéologiques hors sol.

8) Éléments intérieurs :

Restauration et préservation des éléments caractéristiques situés à l'intérieur d'un immeuble patrimonial et visés par une mesure de protection de la *Loi sur le patrimoine culturel* (classé ou cité).

9) Autres travaux admissibles :

- 9.1) Retrait d'une composante mal intégrée à un bâtiment et dépréciant son intérêt patrimonial;
- 9.2) Retrait d'un matériau dans le but d'apprécier la structure du bâtiment;

- 9.3) Travaux d'entretien extérieur d'un immeuble visant des composantes d'origine ou anciennes;
- 9.4) Travaux de détection et de protection des incendies;
- 9.5) Réparation des effets d'un acte de vandalisme, dont le retrait de graffiti;
- 9.6) Retrait d'isolant uréthane sur des composantes structurales.

* Dans un objectif de développement durable et de préservation du patrimoine, la restauration des composantes existantes devrait toujours être privilégiée.

8.2 Carnets de santé ou audits techniques

Ces documents sont produits par les experts des disciplines concernées (architecture, ingénierie de structures, etc.) en vue de préciser l'état général du bâtiment (incluant l'état de conservation de ses différentes composantes) avant la réalisation de travaux de restauration, ainsi que les interventions requises, leurs coûts et l'urgence pour chacune des conditions observées.

8.3 Études spécifiques professionnelles complémentaires

Ces études spécifiques professionnelles complémentaires au carnet de santé ou à l'audit technique sont produites par les experts des disciplines concernées (architecture, ingénierie de structures, etc.) en vue d'établir un juste diagnostic des conditions existantes (par exemple : caractérisation d'amiante, caractérisation de sols, rapport de structures, etc.).

8.4 Rapports et interventions archéologiques

Études réalisées par des professionnelles et professionnels qualifiés : rapports et interventions archéologiques (supervision et/ou surveillance, inventaire et/ou sondages, fouille) admissibles et directement liés aux travaux de restauration et de préservation admissibles.

ARTICLE 9 TRAVAUX NON ADMISSIBLES

Les travaux de rénovation ne sont pas admissibles à ce programme. La rénovation implique la réparation ou le remplacement des composantes d'origine ou anciennes d'un bâtiment par des matériaux contemporains ou d'imitation sans égard au patrimoine, par exemple :

- Remplacement de parements en matériaux traditionnels par des parements contemporains, comme ceux en polychlorure de vinyle (PVC), en vinyle, en aggloméré ou en fibrociment;
- Remplacement de portes et de fenêtres en matériaux traditionnels par des portes et des fenêtres en aluminium, en vinyle, en chlorure de polyvinyle ou en métal anodisé;
- Remplacement d'une couverture de toiture en matériaux traditionnels par une couverture en bardeaux d'asphalte;
- Remplacement d'une couverture de toiture en bardeaux d'asphalte par une nouvelle couverture en bardeaux d'asphalte;
- Remplacement d'un revêtement de toit plat.

ARTICLE 10 DÉPENSES ADMISSIBLES

Le propriétaire du bien identifié et bénéficiant d'une subvention est responsable de la coordination des travaux et de la conformité de ces derniers.

Les dépenses engendrées par la réalisation des interventions admissibles à ce programme comprennent :

- Les coûts de main-d'œuvre, les honoraires ou les frais de services professionnels et techniques, dont ceux liés à la préparation des plans et devis;
- Le coût de location d'équipement;
- Les coûts d'achat de matériaux fournis par l'entrepreneur qui sont directement liés aux travaux de restauration et de préservation;
- Les coûts d'achat de matériaux fournis par le propriétaire qui sont directement liés aux travaux de restauration et de préservation. Le coût des matériaux ne doit pas dépasser 20 k\$. Ladite aide financière pourra être octroyée sous présentation d'un certificat de conformité des travaux émis par un professionnel détenant une licence.

Les dépenses engendrées par la réalisation des interventions admissibles à ce programme doivent être effectuées après la réception de la lettre d'annonce de l'aide financière signée par l'autorité compétente.

Les dépenses engendrées par la réalisation des travaux de restauration et de préservation admissibles doivent répondre à chacune des conditions suivantes :

- Faire l'objet d'un contrat de construction, de biens ou de services;
- Être exécutés, selon l'expertise requise, par un entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, par un artisan membre du Conseil des métiers d'art du Québec, par un restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec ou par un restaurateur, en pratique privée, accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels;
- Être autorisés en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel* et exécutés conformément aux conditions émises dans l'autorisation du Ministère, s'il y a lieu;
- Être exécutés en conformité avec le permis municipal délivré, s'il y a lieu.

ARTICLE 11 DÉPENSES NON ADMISSIBLES

Les dépenses qui ne sont pas admissibles à ce programme comprennent :

- Les dépenses qui ne sont pas directement liées aux interventions admissibles;
- Les dépenses liées à des travaux réalisés en régie interne, soit des travaux réalisés par le propriétaire du bâtiment ou réalisés sans la signature d'un contrat de construction, de biens ou de services, si celui-ci ne détient pas de licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, est un artisan membre du Conseil des métiers d'art du Québec, est un restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec ou est un restaurateur, en pratique privée, accrédité par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels;
- Les frais de déplacement;
- Les dépenses liées à un projet financé dans le cadre d'un autre programme du Ministère, notamment le programme *Aide aux immobilisations* et le *Programme visant la protection, la transmission et la mise en valeur du patrimoine culturel à caractère religieux* du Conseil du patrimoine religieux du Québec;
- Les dépenses liées à un projet d'agrandissement;
- Les frais liés à la masse salariale et aux avantages sociaux des employés et employées des organismes municipaux;
- Les autres coûts directs ou indirects d'exploitation, d'entretien régulier et de gestion;
- Les coûts des biens et services reçus en tant que don ou contribution non financière;
- Les frais de présentation d'une demande d'aide financière;
- Les frais liés à des travaux de rénovation;
- Les frais liés au démontage, au déplacement et au remontage d'un bâtiment;
- Les frais liés à des travaux d'aménagement paysager;
- Les frais de garantie prolongée, de pièces de rechange, d'entretien ou d'utilisation d'un équipement;
- Les contributions en services des organismes municipaux et du Ministère;
- Les frais de travaux couverts par une assurance survenus à la suite d'un sinistre ou toute autre cause similaire;
- Les frais d'inventaire;
- Les frais juridiques.

ARTICLE 12 CALCUL DU MONTANT DE L'AIDE FINANCIÈRE

Les pourcentages maximaux du remboursement des dépenses admissibles pouvant être versé à un propriétaire privé sont indiqués dans les tableaux ci-dessous.

Immeuble classé ou situé dans un site patrimonial classé ou déclaré; Immeuble cité ou situé dans un site patrimonial cité / Immeuble faisant partie d'un inventaire de biens patrimoniaux / Immeuble inventorié dont le propriétaire est un organisme à but non lucratif à vocation culturelle, communautaire ou de logement social

Type d'intervention	Pourcentage d'aide prévu au programme	Maximum d'aide recommandé
Travaux de restauration et de préservation de ses éléments caractéristiques de l'immeuble visé par la mesure de protection	50 % des dépenses admissibles	15 000 \$
Travaux de restauration et de préservation des portes et des fenêtres	65 % des dépenses admissibles	20 000 \$
Travaux de restauration et de préservation du revêtement de la toiture	65 % des dépenses admissibles	30 000 \$
Carnets de santé ou audits techniques produits par les experts des disciplines concernées	50 % des dépenses admissibles	5 000 \$
Toute étude spécifique professionnelle complémentaire au carnet de santé ou à l'audit technique permettant d'établir un diagnostic juste des conditions existantes	50 % des dépenses admissibles	5 000 \$
Interventions et rapports archéologiques	50 % des dépenses admissibles	7 500 \$
Consultations d'un ou d'une architecte ou d'un organisme de services-conseils en restauration patrimoniale disposant d'une entente avec la MRC ou la Municipalité (incluant la production des documents découlant de ces consultations)	50 % des dépenses admissibles	1 000 \$

À noter qu'une autorisation du Ministère doit être délivrée avant la réalisation des travaux à effectuer sur des biens protégés (classés) par le gouvernement ou le ministre en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Bien meuble classé ou cité

Type d'intervention	Pourcentage d'aide prévu au programme	Maximum d'aide recommandé
Travaux de restauration ou de préservation jugés essentiels au maintien du caractère patrimonial du bien mobilier	50 % des dépenses admissibles	15 000 \$
Frais d'honoraires professionnels découlant de ces travaux (historiens d'art, restaurateurs, consultation d'un expert ou toute étude spécifique professionnelle)	50 % des dépenses admissibles	1 000 \$

À noter qu'une autorisation du Ministère doit être délivrée avant la réalisation des travaux à effectuer sur des biens protégés (classés) par le gouvernement ou le ministre en vertu de la *Loi sur le patrimoine culturel*.

Le bénéficiaire d'une aide financière dans le cadre de ce programme doit minimalement contribuer financièrement pour 20 % du coût de projet, le cumul des aides ministérielles, municipales, d'organismes et sociétés d'état des gouvernements du Québec et du Canada ne pouvant dépasser 80 % du coût de projet.

Aucun dépassement de coût ne sera accepté. L'aide financière ne pourra donc pas être revue à la hausse, mais elle pourra cependant être revue à la baisse si le coût des travaux s'avère moins élevé que celui estimé ou si certains travaux prévus n'ont pas été faits.

L'aide financière pouvant être accordée à un même propriétaire est limitée à 30 000 \$ par période de 18 mois, période calculée à partir de la date de la signature du protocole d'entente entre la MRC et le bénéficiaire.

Toutefois, la MRC se réserve le droit d'autoriser le dépôt et le financement d'une nouvelle demande afin de pouvoir réagir à des situations urgentes, où des interventions supplémentaires permettraient la sauvegarde d'un bâtiment.

ARTICLE 13 **MODALITÉS FINANCIÈRES ET TECHNIQUES**

13.1 **Modalités générales**

- Les projets déposés doivent obligatoirement toucher au moins un des types de travaux admissibles mentionnés à l'article 8.
- Le propriétaire doit démontrer que le projet est conforme ou se conformera aux lois et règlements en vigueur qui s'appliquent à sa réalisation.
- Les propriétaires doivent avoir complété les projets financés antérieurement par le programme et les travaux visés devront avoir été approuvés avant de déposer un nouveau projet. Toutefois, la MRC se garde le droit d'autoriser le dépôt d'une nouvelle demande à la suite d'une recommandation favorable émanant du Comité d'analyse des projets de restauration.
- Les projets doivent se réaliser à l'intérieur d'une période d'un an suivant la signature du protocole. Des situations exceptionnelles peuvent toutefois amener la responsable du programme à autoriser une prolongation, dans la mesure où les engagements de la MRC envers le MCC peuvent être respectés. Le rapport final devra être déposé dans les deux mois suivant la fin de la réalisation des projets.
- L'aide financière du programme n'est pas récurrente.

13.2 **Les conditions de déboursement**

- Le montant de l'aide financière accordée pour la réalisation de projets sera déterminé par la MRC et versé sous forme d'une contribution financière non remboursable. Les projets autorisés feront l'objet d'un protocole d'entente entre la MRC et le propriétaire de l'immeuble admissible. Ce protocole définira les conditions de versement de l'aide financière et les obligations des parties.
- De façon générale, la MRC versera l'aide financière accordée en un seul versement, une fois le projet terminé, le rapport complété et la conformité des travaux confirmée.

ARTICLE 14 **DÉPÔT ET CHEMINEMENT DES PROJETS**

14.1 **Dépôt des projets**

Afin de répondre aux besoins tout au long de l'année, le dépôt des projets se fait en continu, **sous réserve de la disponibilité des sommes**. Le Comité d'analyse des projets de restauration (CAPR) se réunira sur une base régulière.

14.2 **Le cheminement et l'analyse des projets**

Le cheminement est applicable pour tous les types de projets :

Étapes	Responsable(s)
Admissibilité et accompagnement	
1. Travail en amont avec l'agente de développement culturel dédiée au patrimoine immobilier : vérification de l'admissibilité du projet, accompagnement, validation du formulaire	Propriétaire/MRC
Dépôt et analyse de la demande	
2. Dépôt de la demande incluant tous les documents demandés à la MRC	Propriétaire/MRC
3. Première analyse du projet par l'agente de développement culturel dédiée au patrimoine immobilier	MRC
4. Rencontre d'analyse et priorisation des projets pour une recommandation au conseil de la MRC	CAPR
5. Décision finale par le conseil de la MRC sur la base des recommandations transmises	MRC
Confirmation au propriétaire et entente	
6. Transmission de la réponse au propriétaire	MRC
7. Transmission et signature du protocole d'entente pour les projets retenus	MRC
Versements et suivi	
8. Suivi du projet en cours de réalisation	Propriétaire/MRC
9. Dépôt d'un rapport final avec pièces justificatives à la suite de la réalisation du projet	Propriétaire
10. Versement une fois la conformité des interventions réalisées vérifiée et fermeture du dossier	MRC

14.3 Le Comité d'analyse des projets de restauration (CAPR)

L'évaluation des projets se fait par le CAPR. Ses principaux mandats sont les suivants :

- Procéder à l'évaluation et à la priorisation des projets déposés;
- Recommander le financement entier ou partiel des projets déposés ou refuser des projets;
- Émettre des conditions, s'il y a lieu;
- Faire les recommandations au conseil de la MRC de Portneuf en vue d'une décision finale;
- Émettre des recommandations d'ordre général au regard de la mise en œuvre du *Programme d'aide financière à la restauration patrimoniale*.

Le CAPR est composé de trois membres, soit l'agente de développement culturel dédiée au patrimoine immobilier, une personne-ressource du Service de l'aménagement du territoire et de l'urbanisme de la MRC et d'une ressource externe spécialisée en patrimoine bâti. L'agente de développement culturel dédiée au patrimoine immobilier assure l'animation et l'accompagnement du comité ou, à défaut, la direction du Développement du territoire et de l'économie. La nomination de la ressource externe se fait pour un mandat de deux ans et a lieu en même temps que les nominations officielles des comités et commissions de la MRC.

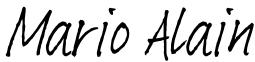
ARTICLE 15 INFORMATIONS ET DÉPÔT DES DEMANDES

Les documents relatifs au *Programme municipal en préservation et restauration du patrimoine* sont disponibles sur le site de la MRC de Portneuf au www.portneuf.ca dans la section « Développement économique », sous l'onglet « Fonds et programmes ». Tous les projets doivent être déposés par courrier électronique à portneuf@mrc-portneuf.qc.ca, à l'attention de l'agente de développement culturel dédiée au patrimoine immobilier à la MRC de Portneuf.

ARTICLE 16 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À CAP-SANTÉ, CE 17 JUIN 2026.


Mario Alain (4 août 2026 17:10:25 EDT)
Mario Alain
Préfet



Josée Frenette
Directrice générale et greffière-trésorière

Avis de motion donné le :	20 mai 2026
Projet de règlement présenté le :	20 mai 2026
Règlement adopté le :	17 juin 2026
Entrée en vigueur le :	24 juin 2026

Règlement 430 - MEO Programme patrimoine

Rapport d'audit final

2026-08-04

Créé le :	2026-08-03
De :	Kathleen Allard (kathleen.allard@mrc-portneuf.qc.ca)
État :	Signé
ID de transaction :	CBJCHBCAABAAbcUodm9Uh8IUNh6XFrQWF0ILUvOY5C80

Historique de "Règlement 430 - MEO Programme patrimoine"

-  Document créé par Kathleen Allard (kathleen.allard@mrc-portneuf.qc.ca)
2026-08-03 - 15:18:48 GMT
-  Document envoyé par e-mail à JOSEE FRENETTE (josee.frenette@mrc-portneuf.qc.ca) pour signature
2026-08-03 - 15:18:53 GMT
-  Document envoyé par e-mail à maire@villedeportneuf.com pour signature
2026-08-03 - 15:18:54 GMT
-  E-mail consulté par JOSEE FRENETTE (josee.frenette@mrc-portneuf.qc.ca)
2026-08-04 - 18:34:57 GMT
-  Document signé électroniquement par JOSEE FRENETTE (josee.frenette@mrc-portneuf.qc.ca)
Date de signature : 2026-08-04 - 18:35:10 GMT - Source de l'heure : serveur - Apparence de signature sélectionnée : IMAGE
-  E-mail consulté par maire@villedeportneuf.com
2026-08-04 - 21:09:44 GMT
-  Le signataire maire@villedeportneuf.com a saisi ce nom lors de la signature en tant que Mario Alain
2026-08-04 - 21:10:23 GMT
-  Document signé électroniquement par Mario Alain (maire@villedeportneuf.com)
Date de signature : 2026-08-04 - 21:10:25 GMT - Source de l'heure : serveur - Apparence de signature sélectionnée : TYPE
-  Accord terminé
2026-08-04 - 21:10:25 GMT