

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Volet :	Propriété municipale (1b)
Vous êtes :	<input type="checkbox"/> Entreprise privée <input type="checkbox"/> Organisme sans but lucratif <input type="checkbox"/> Coopérative <input type="checkbox"/> Propriétaire privé
Nom de l'organisme promoteur :	
NEQ :	
Type d'organisation :	

2. COORDONNÉES	
Adresse :	<i>Numéro civique, rue</i>
	(Québec)
	<i>Municipalité</i> <i>Code postal</i>
Téléphone :	
Courriel général :	
Désirez-vous recevoir votre correspondance à une adresse autre que celle indiquée ci-haut? <input type="checkbox"/>	
Adresse : (si différente)	<i>Numéro civique, rue</i>
	(Québec)
	<i>Municipalité</i> <i>Code postal</i>

Est-ce votre première demande pour cet immeuble?	
Si non, veuillez indiquer la date de la précédente demande :	

3. IDENTIFICATION DES PERSONNES AUTORISÉES			
Personne responsable du projet :			
Prénom :		Nom :	
Fonction :		Téléphone :	
Courriel :			

4. INFORMATION SUR L'IMMEUBLE		
Année de construction :		
Statut juridique en vertu de la Loi sur le patrimoine (RLRQ, chapitre P-0.002) ¹	<input type="checkbox"/> Immeuble classé	
	<input type="checkbox"/> Immeuble cité	
	<input type="checkbox"/> Immeuble situé dans un PIIA	
Valeur patrimoniale	<input type="checkbox"/> Exceptionnelle	
	<input type="checkbox"/> Supérieure	
	<input type="checkbox"/> Bonne	

Description du bien
<i>Donnez le plus de précision possible selon vos connaissances (matériaux, dimensions, nombre de bâtiments, couleurs des biens, etc.)</i>

Le bien est-il associé à un site ou à des sites archéologiques connus?

Si oui, indiquez le nom du site ou des sites :

Historique du bien, bâtiment ou site

Résumez vos connaissances sur l'histoire du bien : anciens propriétaires/occupants, date de construction ou d'occupation, transformations apportées, changements de fonction, personnages/événements associés au bien, etc. :

5. DESCRIPTION DES TRAVAUX À EFFECTUER

Description générale du projet :

Veillez remplir et transmettre les formulaires associés aux types d'interventions admissibles souhaitées décrites ci-dessous et disponibles aux pages suivantes.

IL EST IMPORTANT QUE LES FICHES RELIÉES AUX TYPES DE TRAVAUX SOIENT DÛMENT COMPLÉTÉES ET JOINTES AU PRÉSENT FORMULAIRE

Formulaire n° 1 - Travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques de l'immeuble visés par la mesure de protection disponible ici :

Formulaire n° 2 - Travaux de restauration des portes, des fenêtres et du revêtement de la toiture avec des matériaux traditionnels.

Formulaire n° 3 - Carnets de santé ou audits techniques produits par les experts des disciplines concernées.

Formulaire n° 4 - Toute étude spécifique professionnelle complémentaire au carnet de santé ou à l'audit technique permettant d'établir un diagnostic juste des conditions existantes.

Formulaire n° 5 - Interventions et rapports archéologiques.

Formulaire n° 6 - Consultations d'un architecte ou d'un organisme de services et conseils en restauration patrimoniale disposant d'une entente avec la MRC ou la municipalité (incluant la production des documents découlant de ces consultations).

Fiche n° 1 - Description et financement des travaux

Travaux de restauration et de préservation des éléments caractéristiques de l'immeuble visé par la mesure de protection

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.

Remboursement de 100 % des dépenses admissibles.

Description des travaux

	TRAVAUX À RÉALISER Description complète	Coûts estimés
1.		\$
2.		\$
3.		\$
4.		\$
5.		\$
6.		\$
7.		\$
8.		\$
9.		\$
10.		\$
11.		\$
12.		\$
	Total :	\$

Financement des travaux

Contribution du demandeur :	\$	40 %
Aide financière :	\$	60 % maximum
Autres sources de financement :	\$	
Total :	\$	

Fiche n° 2 - Description et financement des travaux

Travaux de restauration des portes, des fenêtres et du revêtement de la toiture avec des matériaux traditionnels

Remboursement de 100 % des dépenses admissibles.

Description des travaux

TRAVAUX À RÉALISER Description complète		Coûts estimés
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
Total :		

Financement des travaux

Contribution du demandeur :	\$	25 %
Aide financière :	\$	75 % maximum
Autres sources de financement :	\$	
Total :	\$	

Fiche n° 3 – Description et financement des travaux

Carnets de santé ou audits techniques produits par les experts des disciplines concernées

Une brève description doit être accompagnée du carnet de santé ou de l'audit technique. Ces derniers sont produits par les experts des disciplines du bâtiment (incluant l'état de conservation des différentes composantes) avant la réalisation de travaux de restauration ainsi que les interventions requises, leurs coûts et l'urgence pour chacune des conditions observées.

Remboursement de 100 % des dépenses admissibles.

Description des travaux

	TRAVAUX À RÉALISER Description complète	Coûts estimés
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
	Total :	

Financement des travaux

Contribution du demandeur :	\$	30 %
Aide financière :	\$	70 % maximum
Autres sources de financement :	\$	
Total :	\$	

Fiche n^o 4 - Description et financement des travaux

Toutes 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 structure, etc.) en vue d'établir un juste diagnostic des conditions existantes (par exemple : caractérisation d'amiante, caractérisation de sols, rapport de structure, etc.).

Remboursement de 100 % des dépenses admissibles.

Description des travaux

TRAVAUX À RÉALISER		Coûts estimés
	Description complète	
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
	Total :	

Financement des travaux

Contribution du demandeur :	\$	30 %
Aide financière :	\$	70 % maximum
Autres sources de financement :	\$	
Total :	\$	

7ZYV _ &† 5VdTcaēz _ VeW_R_TV^ V_eUVdæRgRf i :_ē/cgV_ez _dVedRaa`ædRcTY `] XZbfVd

=Vd dRaa`æd Ve]Vd Z_ē/cgV_ez _d RcTY `] XZbfVd RU^ ZddS]Vd d`_e
UZVTē/ ^ V_e]Z d Rf i æRgRf i UV cVdēRf dReZ _ VeUV ac dVcgReZ _ RU^ ZddS]VdZ
Remboursement de 100 % des dépenses admissibles.

5VdTcaēz _ UVdæRgRf i

EC2G2FI C 2=:D6C 5VdTcaēz _ T` ^ a] ē/	4` æd VdeZ` d
" Ž	
# Ž	
\$ Ž	
% Ž	
& Ž	
' Ž	
(Ž	
) Ž	
* Ž	
" ! Ž	
" " Ž	
" # Ž	
" \$ Ž	
" % Ž	
	E` æR] +

7Z_R_TV^ V_eUVdæRgRf i

4` _æZfēz _ Uf UV^ R_UVfc+	°	\$! "
2ZJV W_R_TZ c/ +	°	(! " ^ Ri Z` f ^
2fæVd d` fcTVdUV W_R_TV^ V_e+	°	
E` æR] +	°	

Fiche n° 6 - Description et financement des travaux Consultations en restauration patrimoniale

Les consultations admissibles sont celles effectuées auprès d'architectes ou d'organismes offrant des services-conseils en restauration patrimoniale et disposant d'une entente à cet effet avec le partenaire municipal.

Remboursement de 100 % des dépenses admissibles.

Description des travaux

	TRAVAUX À RÉALISER Description complète	Coûts estimés
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
	Total :	

Financement des travaux

Contribution du demandeur :	\$	25 %
Aide financière :	\$	75 % maximum
Autres sources de financement :	\$	
Total :	\$	

6. TRANSMISSION ET DOCUMENTS OBLIGATOIRES

Documents à joindre à la demande :

- Formulaire de description des travaux à réaliser aux pages précédentes dûment remplis;
- Preuve de citation patrimoniale ou preuve de démarche de citation patrimoniale en cours;
- Carnet de santé ou audit technique réalisé par un professionnel, si requis;
- Soumission détaillée d'un entrepreneur;
- Plans, devis et copies de factures des interventions à effectuer
- Preuve de propriété
- Si vous représentez une municipalité, une résolution de la municipalité vous autorisant à déposer une demande;
- Si vous représentez un organisme, une résolution de l'organisme autorisant le dépôt de la demande et autorisant un représentant désigné à signer tout engagement relié à cette demande;
- Photos montrant l'état actuel de l'édifice et les éléments architecturaux à restaurer;
- Permis de restauration de l'immeuble avant l'exécution des travaux.

Veillez retourner le formulaire et les documents obligatoires à l'adresse :

MRC du Fjord-du-Saguenay
Point de Service
449, rue Principale
Saint-Félix-d'Otis (Québec) G0V 1M0

Ou par courriel à l'adresse : aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca

Advenant que le montant des travaux ne puisse être couvert par une institution financière ou qu'il est impossible pour le demandeur de respecter les modalités de paiement de l'entrepreneur, communiquer avec madame Tania Tremblay, technicienne en gestion des aides financière au 418 673-1705, poste 1137.

Pour toutes questions ou pour accompagnement, veuillez communiquer avec monsieur Steeve Lemire, coordonnateur à l'aménagement du territoire de la MRC du Fjord-du-Saguenay aux coordonnées suivantes :

Courriel : steeve.lemyre@mrc-fjord.qc.ca
Téléphone : (418) 673-1705, poste 1121.

1. IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
Volet :	Propriété municipale (1b)
Vous êtes :	Entreprise privée Organisme sans but lucratif Coopérative Propriétaire privé
Nom de l'organisme promoteur :	
NEQ :	
Type d'organisation :	

2. COORDONNÉES	
Adresse :	
	<i>Numéro civique, rue</i>
	(Québec) <i>Code postal</i>
	<i>Municipalité</i>
Téléphone :	
Courriel général :	
Désirez-vous recevoir votre correspondance à une adresse autre que celle indiquée ci-haut?	
Adresse : (si différente)	
	<i>Numéro civique, rue</i>
	(Québec) <i>Code postal</i>
	<i>Municipalité</i>

3. IDENTIFICATION DES PERSONNES AUTORISÉES À AGIR AU NOM DU PROMOTEUR			
Personne responsable du projet :			
Prénom :		Nom :	
Fonction :		Téléphone :	
Courriel :			

4. CHANGEMENT AU PROJET
Changements au projet
<i>Si des changements ont dû être apportés au projet en cours de route, précisez et expliquez-les.</i>

5. BUDGET FINAL
<i>Remplir le tableau du budget final à la page suivante.</i>

6. DOCUMENTS OBLIGATOIRES À JOINDRE À VOTRE RAPPORT FINAL
<p>N'oubliez pas de joindre les documents suivants à votre rapport final :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Une copie de toutes les factures en lien avec le projet attestant les dépenses; ▪ Preuve de paiement de l'entrepreneur (si nécessaire). <p>Vous devez faire parvenir votre rapport d'activité par courriel à l'adresse suivante :</p> <p style="text-align: center;">aide.financiere@mrc-fjord.qc.ca</p>



BUDGET FINAL - SUITE (LISTE DES FACTURES)

REVENUS RÉELS				
Source de revenus	Prévision	% des revenus estimés	Réal	% des revenus réels
Programme d'aide à la restauration patrimoniale				
Mise de fonds - argent				
REVENUS				

DIFFÉRENCE	
TOTAL DES DÉPENSES	
BÉNÉFICE OU (PERTE)	