



Programme d'aide financière à la restauration patrimoniale dans le cadre du programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier du ministère de la culture et des communications

FORMULAIRE DE DEMANDE

Critères d'admissibilités au programme

Pour être admissible au programme d'aide financière à la restauration patrimoniale :

- La personne qui fait la demande doit être propriétaire ou copropriétaire privé d'un immeuble possédant un intérêt patrimonial apparaissant à l'Annexe 1 du [Règlement n° 2025-741 établissant un programme d'aide financière à la restauration patrimoniale dans le cadre du programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier du ministère de la Culture et des Communications](#);
- Faire la preuve de son admissibilité et fournir les documents requis au soutien de sa demande;
- Les travaux et interventions visés par la demande doivent porter sur les éléments caractéristiques tels que décrits au [Règlement no 2025-741 établissant un programme d'aide financière à la restauration patrimoniale dans le cadre du programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier du ministère de la Culture et des Communications](#).

Une demande, même si celle-ci répond à tous les critères d'admissibilité, ne peut être acceptée si le solde des crédits disponibles accordés pour ce programme d'aide financière est dépassé.

Identification du demandeur

1. Demandeur

Nom

Prénom

Téléphone

Adresse électronique

Nom du syndicat ou de la personne morale, le cas échéant

Numéro

Rue

Ville

Province

Code postal

Case postale

Identification de l'immeuble

2. Adresse de l'immeuble visé par la demande

Numéro

Rue

Ville

Code postal

Numéro(s) de lot(s) :

Travaux

3. Date prévue de début des travaux : _____

4. Date prévue de fin des travaux : _____

5. Travaux de restauration et de préservation :

- ☐ Parement des murs extérieurs
- ☐ Ouvertures
- ☐ Couverture des toitures
- ☐ Ornaments
- ☐ Éléments en saillie
- ☐ Éléments structuraux
- ☐ Autres éléments bâtis
- ☐ Éléments intérieurs
- ☐ Autres travaux admissibles

6. Description sommaire des travaux

7. Estimation du coût des travaux admissibles

Intervention prévue	Coût prévu (sans les taxes)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Total (sans les taxes)

Total (avec les taxes)

Demande(s) d'aide financière antérieure(s)

8. Avez-vous déjà présenté une demande d'aide financière pour ce programme?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Si oui, veuillez préciser la ou les demande(s) et le(s) montant(s) reçu(s) :

Demande	Montant reçu

9. Est-ce qu'un autre propriétaire ou copropriétaire ou représentant du syndicat de copropriété ou de la personne morale a déjà présenté une demande d'aide financière pour ce programme?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Si oui, veuillez préciser la ou les demande(s) et le(s) montant(s) reçu(s) :

Demande	Montant reçu

10. Avez-vous déjà présenté une demande d'aide financière pour la restauration patrimoniale dans un cadre d'un programme de financement gouvernemental en vigueur?

- ☐ Non
- ☐ Oui et elle a été acceptée
- ☐ Oui, mais elle a été refusée
- ☐ Oui, mais elle a été partiellement acceptée

Engagement moral

11. ☐ Je reconnais avoir fait une demande de subvention à la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures pour le programme d'aide financière à la restauration patrimoniale dans le cadre du programme soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier du ministère de la Culture et des Communications.
12. ☐ Je m'engage à terminer les travaux au plus tard douze (12) mois après la date d'approbation indiquée dans la lettre prévue à l'article 14 du *Règlement n° 2025-741 établissant un programme d'aide financière à la restauration patrimoniale dans le cadre du programme de soutien au milieu municipal en patrimoine immobilier du ministère de la Culture et des Communications*.
13. ☐ Je m'engage à informer le fonctionnaire désigné dès que les travaux sont complétés.
14. ☐ Je m'engage à aviser le fonctionnaire désigné de toutes modifications touchant les travaux admissibles à la subvention et de toute déficience ou de tout problème apparaissant en cours de chantier et pouvant modifier le projet original. À défaut de quoi, l'octroi de la subvention concernant ces travaux pourrait être retiré.
15. ☐ Je certifie que les renseignements fournis sont véridiques.

Signature

Nom du demandeur (lettres moulées)

Prénom du demandeur (lettres moulées)

Nom du syndicat ou de la personne morale, le cas échéant

Signature

Date

Transmission de la demande

Veillez transmettre ce formulaire, accompagné de tous les documents requis, par courriel à urbanisme@vsad.ca, par la poste ou en personne à l'adresse suivante :

**200, route de Fossambault
Saint-Augustin-de-Desmaures (Québec) G3A 2E3**

- NOTES :
- L'absence de documents essentiels et l'absence de paiement ont pour conséquence de mettre l'analyse du dossier en suspens.
 - La Ville ne communiquera les renseignements recueillis qu'à son personnel autorisé et, exceptionnellement à certains ministères ou organismes, conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et à la protection des renseignements personnels (RLRQ, chapitre A-2.1), et ce, dans le respect de ses engagements envers la protection des personnes sans statut ou à statut précaire d'immigration.

AIDE MÉMOIRE

DOCUMENTS À FOURNIR AU DÉPÔT DE LA DEMANDE

- Le *Formulaire de demande* d'aide financière dûment complété et signé;
- Une copie du titre de propriété (ou de copropriété) de l'immeuble visé par la demande (ex. : acte de vente publié au registre foncier).
 - Si la demande est faite par un syndicat de copropriété, joindre plutôt un extrait de la déclaration de copropriété démontrant sa constitution et une résolution autorisant un représentant du syndicat à présenter la demande de subvention.
 - Si la demande est faite par une personne morale, joindre une résolution qui autorise un représentant à présenter la présente demande.
- Un carnet de santé ou un audit technique sur l'état général du bâtiment;
- Un devis sommaire décrivant la nature des travaux à être effectués dans le cadre du programme;
- Une soumission détaillée et ventilée d'un entrepreneur qui détient une licence délivrée par la Régie du Bâtiment du Québec, incluant les numéros de TPS et TVQ;
- Un dessin technique ou une coupe type du bâtiment dans le cas où les travaux viennent modifier l'apparence ou la composition de l'enveloppe extérieure originale de l'immeuble;
- Une copie de l'autorisation du MCC si requise ou un engagement à déposer une demande auprès du MCC et d'obtenir l'autorisation du MCC avant de débiter les travaux;
- Le paiement du montant fixé au règlement sur les permis et certificats.

DOCUMENTS À FOURNIR APRÈS LES TRAVAUX

- Facture/Contrat de construction, de bien ou de services des dépenses admissibles;
- Le cas échéant, preuve de l'expertise requise : entrepreneur détenant la licence appropriée de la Régie du bâtiment du Québec, par un artisan membre du Conseil des métiers d'arts du Québec, par un restaurateur professionnel employé du Centre de conservation du Québec ou par un restaurateur, en pratique privée, accréditée par l'Association canadienne des restaurateurs professionnels;
- S'il y a lieu, l'autorisation du ministère de la Culture et des Communications.