

**Formulaire de demande – Programme d'aide financière
à la restauration patrimoniale de propriété privée***

 Préservation & restauration de composantes extérieures (sans agrandissement ni rénovation) /
 Carnet de santé / Audit technique / Études spécifiques / Rapports & interventions archéologiques
 *en référence à la liste des biens et immeubles admissibles figurant à l'annexe « A » du R. # 852

Espace réservé à l'administration :

Reçu par :		N° de demande :	
------------	--	-----------------	--

**Date dépôt de la
demande :**

1. Identification de la propriété concernée	
Adresse(s) :	
# lot(s) :	

2. Identification du propriétaire			
Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

3. Identification du requérant (si différent du propriétaire – fournir une procuration)			
Nom :			
Adresse :			
Ville :			
Province :		Code postal :	
Téléphone :		Cellulaire :	
Courriel :			

4. Interventions admissibles	
Type(s) d'intervention(s)	<input type="checkbox"/> Préservation & restauration du parement ou revêtement des murs extérieurs, des ornements, éléments en saillie, éléments structuraux (ex : cheminées, fondation), autres éléments bâtis (ex : clôtures et murets), ou autres travaux admissibles (issus du vandalisme, curetage de constituantes architecturales) ; <input type="checkbox"/> Préservation & restauration des portes, des fenêtres et/ou de la couverture ; <input type="checkbox"/> Carnet de santé / Audit technique ; <input type="checkbox"/> Études spécifiques professionnelles, complémentaires au carnet de santé ou à l'audit technique ; <input type="checkbox"/> Rapports et interventions archéologiques.
Date de début des travaux :	
Date de fin des travaux :	
Valeur des travaux :	\$

5. Identification du/des professionnel(s) accrédité(s)	
Nom de l'entreprise :	
Champ d'expertise :	
Nom du responsable :	
Téléphone :	
Intervention ciblée :	
Nom de l'entreprise :	
Champ d'expertise :	
Nom du responsable :	
Téléphone :	
Intervention ciblée :	
Nom de l'entreprise :	
Champ d'expertise :	
Nom du responsable :	
Téléphone :	
Intervention ciblée :	

6. Documents à fournir pour l'analyse de la demande	
<input type="checkbox"/>	<p>Un dossier photographique en format numérique permettant d'illustrer le bien ou l'immeuble ciblé dans son contexte :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Des vues actuelles du bien ou de l'immeuble tel qu'il apparaît depuis la voie publique ; <input type="checkbox"/> Des vues en élévation illustrant ce dernier sous différents angles ; <input type="checkbox"/> Des vues de détail illustrant les différentes composantes architecturales ciblées par la demande.
<input type="checkbox"/>	<p>Un exposé des motifs, besoins et justificatifs pouvant démontrer la nécessité desdits travaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Des précisions concernant l'état avéré des composantes architecturales précédemment illustrées.
<input type="checkbox"/>	<p>Un document de présentation décrivant en détail la nature des travaux ou interventions projetés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Les croquis et esquisses préparatoires ayant balisé les choix du requérant ; <input type="checkbox"/> Le cas échéant, le détail des plans et devis préparés par des professionnels accrédités, en regard de la nature desdits travaux ou interventions ; <input type="checkbox"/> Un exposé des matériaux constitutifs à l'appui de dépliants publicitaires dudit produit, d'échantillons physiques ou de comparables de travaux précédemment réalisés.
<input type="checkbox"/>	<p>Une soumission produite par une compagnie et/ou un professionnel accrédité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Une estimation détaillée de la répartition des coûts de matériaux et de main-d'œuvre, de même que de tous autres frais afférents admissibles, le tout étant sujet à des ajustements lors de la signature du contrat ; <p>Note : L'estimation se doit d'être produite « sans engagement d'achat » de la part du requérant, auquel cas la Ville ne saurait être tenue responsable des engagements relatifs audit contrat. Le cas échéant, la Ville pourrait se soustraire de l'engagement de subventionner la réalisation desdits travaux, s'ils ne satisfont pas les paramètres prédéfinis en vertu du Programme ;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Un échéancier préliminaire définissant les étapes de réalisation dudit projet, selon l'ordre de priorité des interventions.
<input type="checkbox"/>	<p>Facultatif : Tout autre renseignement additionnel jugé pertinent pour l'analyse de la demande, tel que :</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Des photos d'époque ; <input type="checkbox"/> Des documents témoignant de l'âge du bien ou de l'immeuble et de ses diverses transformations ; <input type="checkbox"/> Des notes historiques avec références, pouvant participer à documenter l'histoire du bien ou de l'immeuble à des fins d'inventaire.

7. Déclaration du requérant

Le soussigné déclare que les renseignements précédents sont exacts et complets et s'engage à déposer tous les documents requis à la demande des services concernés. Le soussigné déclare également avoir pris connaissance de la procédure et de la réglementation municipale applicable en vigueur.

Signature du requérant :	
Nom et prénom :	
Date :	

Pour procéder à l'ouverture d'une demande, vous pouvez procéder de 3 façons (dans tous les cas, votre demande doit contenir les documents indiqués à la section 6) :

- 1- Par courriel : nous transmettre le présent formulaire complété et les documents exigibles à l'adresse service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca; un membre de notre direction vous contactera pour convenir de votre choix de paiement : (chèque, carte de crédit (terminal virtuel), comptant et par carte débit (en personne);
- 2- À nos bureaux : vous présenter avec le présent formulaire complété et les documents exigibles;
- 3- Par la poste : nous transmettre le présent formulaire complété, les documents exigibles ainsi que le paiement par chèque.

Ville de Terrebonne
Direction de l'urbanisme durable
790, rue Saint-Pierre, Terrebonne (Québec) J6W 1E4

Téléphone : 450-961-2001 / Courriel : service-citoyen@ville.terrebonne.qc.ca