

Présentation

La Loi sur le patrimoine culturel (chapitre P-9.002) donne au ministre de la Culture et des Communications le pouvoir de classer « tout bien patrimonial dont la connaissance, la protection, la mise en valeur ou la transmission présente un intérêt public » (article 29).

Selon la Loi sur le patrimoine culturel, un **immeuble patrimonial** est défini comme « tout bien immeuble [...], notamment un bâtiment, une structure, un vestige ou un terrain » (article 2), alors qu'un site patrimonial est « un lieu [ou] un ensemble d'immeubles » (article 2). Selon ces définitions, l'un et l'autre présentent un intérêt pour leur valeur archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique ou technologique. Le **site patrimonial** peut aussi présenter un intérêt pour sa valeur identitaire ou urbanistique.

Il est possible de proposer au ministre le classement d'un immeuble ou d'un site patrimonial en utilisant le présent formulaire. **L'auteur de la proposition est invité à fournir toute l'information dont il dispose au sujet du bien concerné.**

Conformément à la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (chapitre A-2.1), les renseignements personnels recueillis au moyen de ce formulaire seront conservés de façon sécuritaire et ne seront rendus accessibles qu'aux seules personnes autorisées à traiter cette proposition.

L'astérisque (*) indique que l'information est requise pour le traitement de la proposition.

SECTION 1 – IDENTIFICATION

*Nom de la personne ou de l'organisme qui fait la proposition :

Représentant (s'il s'agit d'un organisme) :

*Adresse (numéro, rue, ville, village ou municipalité et province) :

Code postal :

*Téléphone :

Poste :

Télécopieur :

Courriel :

SECTION 2 – INFORMATIONS SUR LE BIEN

Type de bien Immeuble patrimonial Site patrimonial

*Nom : indiquez le nom utilisé couramment pour désigner le bien ou celui qui le représente le mieux (ex. : maison Joseph-Drouin, pont de Saint-Edgar ou ensemble religieux de Saint-Paul-d'Abbotsford). Il ne s'agit pas nécessairement du nom sous lequel sera désigné le bien patrimonial s'il est classé.

*Adresse (numéro, rue, ville, village ou municipalité et province) :

Code postal :

Arrondissement :

Désignation cadastrale (numéro de lot et circonscription foncière, ainsi que, s'il y a lieu, division cadastrale et désignation secondaire) :

Localisation informelle

La localisation informelle sert à préciser l'emplacement du bien, particulièrement lorsqu'il n'a pas d'adresse (ex. : au coin des rues Principale et des Érables, dans le cimetière Saint-Georges, quadrilatère formé des rues Saint-Georges, des Érables, Principale et des Lilas, Limoilou ou Vieux-Port).

Description du bien

Donnez le plus de précisions possible : matériaux, dimensions, nombre de bâtiments dans le site, couleur des bâtiments, etc. Précisez si le terrain est visé.

Historique du bien

Résumez ce que vous savez de l'histoire du bien : anciens propriétaires ou occupants, dates de construction ou d'occupation, transformations, changements de fonction, personnages ou événements associés, etc.

Le bien est-il associé à un site ou à des sites archéologiques connus ? Oui Non Je ne sais pas.

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

SECTION 3 – MOTIFS DE LA PROPOSITION

*Qu'est-ce qui vous motive à faire cette proposition ?

Quelles sont les valeurs patrimoniales du bien concerné par la proposition? Explicitez.

(archéologique, architecturale, artistique, emblématique, ethnologique, historique, paysagère, scientifique ou technologique)

Quels sont les éléments caractéristiques (particularités, détails distinctifs, éléments remarquables, etc.) du bien concerné qui nécessiteraient d'être protégés ?

SECTION 4 – IDENTIFICATION DU PROPRIÉTAIRE

*Êtes-vous propriétaire du bien concerné par la proposition ? Oui Non

Si oui, passez à la section 5. Si non, indiquez le nom et les coordonnées du propriétaire si vous les connaissez.

Nom :

Représentant (s'il s'agit d'un organisme) :

Adresse (numéro, rue, ville, village ou municipalité et province) :

Code postal :

Téléphone :

Poste :

Télécopieur :

Courriel :

Avez-vous informé le propriétaire de la présente démarche ?

Oui

Non

Si oui, le propriétaire est-il d'accord avec la proposition de classement ?

Oui

Non

Informations complémentaires

SECTION 5 – DOCUMENTS JOINTS À LA PROPOSITION

Documents de référence

Joignez une copie de tout document pertinent : étude, article, acte de vente, contrat de construction, certificat de localisation document relatif à l'histoire du bien, plan, document d'archives, étude de potentiel archéologique, etc. Fournissez les références bibliographiques exactes.

Relevé photographique

Photographies de l'extérieur et de l'intérieur du bâtiment (si possible), photographies de chaque bâtiment (dans le cas d'un site), photographies anciennes si disponibles, etc. Indiquez la source de chaque image si possible.

Documents d'appui

Pétition, lettre, résolution, etc.

SECTION 6 – SIGNATURE

Signature :

Date (aaaa-mm-jj) :

ENVOI DU FORMULAIRE

Le formulaire rempli et signé ainsi que les documents qui l'accompagnent doivent être envoyés au registraire du patrimoine culturel par courriel, à registraire.patrimoineculturel@mcc.gouv.qc.ca, ou par la poste, à :

Registraire du patrimoine culturel
Direction générale du patrimoine
Ministère de la Culture et des Communications
225, Grande Allée Est, RC, bloc C
Québec (Québec) G1R 5G5

RENSEIGNEMENTS

Pour obtenir plus de renseignements à propos de la Loi sur le patrimoine culturel, vous pouvez communiquer avec votre direction régionale.

Bas-Saint-Laurent (région 01)

337, rue Moreault, RC, bureau 12
Rimouski (Québec) G5L 1P4
Téléphone : 418 727-3650
Télécopieur : 418 727-3824
Courriel : drbsl@mcc.gouv.qc.ca

Capitale-Nationale (région 03)

225, Grande Allée Est, RC, bloc C
Québec (Québec) G1R 5G5
Téléphone : 418 380-2346
Télécopieur : 418 380-2347
Courriel : dcn@mcc.gouv.qc.ca

Estrie (région 05)

225, rue Frontenac, bureau 410
Sherbrooke (Québec) J1H 1K1
Téléphone : 819 820-3007
Télécopieur : 819 820-3930
Courriel : dre@mcc.gouv.qc.ca

Outaouais (région 07)

170, rue de l'Hôtel-de-Ville, 4^e étage, bureau 4.140
Gatineau (Québec) J8X 4C2
Téléphone : 819 772-3002
Télécopieur : 819 772-3950
Courriel : dro@mcc.gouv.qc.ca

Côte-Nord (région 09)

625, boulevard Laffèche, bureau 1.806
Baie-Comeau (Québec) G5C 1C5
Téléphone : 418 295-4979
Télécopieur : 418 295-4070
Courriel : drcn@mcc.gouv.qc.ca

Chaudière-Appalaches (région 12)

51, rue du Mont-Marie
Lévis (Québec) G6V 0C3
Téléphone : 418 838-9886
Télécopieur : 418 838-1485
Courriel : drca@mcc.gouv.qc.ca

Montérégie (région 16)

2, boulevard Desaulniers, bureau 500
Saint-Lambert (Québec) J4P 1L2
Téléphone : 450 671-1231
Télécopieur : 450 671-3884
Courriel : drmonter@mcc.gouv.qc.ca

Saguenay–Lac-Saint-Jean (région 02)

202, rue Jacques-Cartier Est
Chicoutimi (Québec) G7H 6R8
Téléphone : 418 698-3500
Télécopieur : 418 698-3522
Courriel : drslstj@mcc.gouv.qc.ca

Mauricie et Centre-du-Québec (régions 04 et 17)

100, rue Laviolette, bureau 315
Trois-Rivières (Québec) G9A 5S9
Téléphone : 819 371-6001
Télécopieur : 819 371-6984
Courriel : drmcq@mcc.gouv.qc.ca

Montréal (région 06)

480, boulevard Saint-Laurent, bureau 600
Montréal (Québec) H2Y 3Y7
Téléphone : 514 873-2255
Télécopieur : 514 864-2448
Courriel : dm@mcc.gouv.qc.ca

Abitibi-Témiscamingue et Nord-du-Québec (régions 08 et 10)

145, avenue Québec
Rouyn-Noranda (Québec) J9X 6M8
Téléphone : 819 763-3517
Télécopieur : 819 763-3382
Courriel : dratnq@mcc.gouv.qc.ca

Gaspésie–Îles-de-la-Madeleine (région 11)

146, avenue de Grand-Pré
Bonaventure (Québec) G0C 1E0
Téléphone : 418 534-4431
Télécopieur : 418 534-4564
Courriel : drjim@mcc.gouv.qc.ca

Laval, Lanaudière et Laurentides (régions 13, 14 et 15)

300, rue Sicard, bureau 200
Sainte-Thérèse (Québec) J7E 3X5
Téléphone : 450 430-3737
Télécopieur : 450 430-2475
Courriel : drlll@mcc.gouv.qc.ca