



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 **document patrimonial** est, « selon le cas, un support sur lequel est portée une information intelligible sous forme de mots, de sons ou d'images, délimitée et structurée de façon tangible ou logique, ou cette information elle-même, [...] notamment des archives » (article 2). Quant à l'**objet patrimonial**, il est défini comme « tout bien meuble, autre qu'un document patrimonial, [...] notamment une œuvre d'art, un instrument, de l'ameublement ou un artéfact » (article 2). Selon ces définitions, l'un et l'autre présentent un intérêt pour leur valeur artistique, emblématique, ethnologique, historique, scientifique ou technologique. L'objet patrimonial peut aussi présenter un intérêt pour sa valeur archéologique.

Il est possible de proposer au ministre le classement d'un document ou d'un objet patrimonial en utilisant le présent formulaire. **L'auteur de la proposition est invité à fournir toute l'information dont il dispose sur le 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 Document patrimonial Objet patrimonial

*Nom

Indiquez le nom utilisé couramment pour désigner le bien (ex. : livre, journal intime, sculpture, peinture, violon ou pointe de flèche). Il ne s'agit pas nécessairement du nom par lequel sera désigné le bien s'il est classé.

Titre (s'il y a lieu)

Par exemple, *Dictionnaire raisonné, Ange à la Trompette ou L'Annonciation*

Description du bien

Donnez le plus de précisions possible : les dimensions, le nombre de composantes, les couleurs, les matériaux, le nombre de pages, etc.

Historique du bien

Résumez ce que vous savez de l'histoire du bien : auteurs ou anciens propriétaires, date de production, transformations, personnages ou événements associés, etc.

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 ? Expliquez.
(artistique, emblématique, ethnologique, historique, scientifique ou technologique)

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 – LIEU DE CONSERVATION DU BIEN

Nom (par exemple, église de Saint-André, Musée régional de Rimouski, Laboratoire et Réserve d'archéologie du Québec, encan, domicile du propriétaire) :

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

Code postal :

Nom du gardien du bien (s'il y a lieu) :

Téléphone :

Poste :

Télécopieur :

Courriel :

SECTION 6 – DOCUMENTS JOINTS À LA PROPOSITION

Documents de référence

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

Relevé photographique

Photographies du document ou de l'objet, photographies de chaque composante, plans rapprochés, photographies anciennes si disponibles, etc. Indiquez la source de chaque image si possible.

Documents d'appui

Pétition, lettre, résolution, etc.

SECTION 7 – 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 et des immobilisations
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 : drbslgim@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

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

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 : drmecq@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 : drmecq@mcc.gouv.qc.ca

Montréal (région 06)

1435, rue de Bleury, bureau 800
Montréal (Québec) H3A 2H7
Téléphone : 514 873-2255
Télécopieur : 514 864-2448
Courriel : dm@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

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

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

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 : drbslgim@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

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

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