



HERITAGE GRANT APPLICATION PROCESS

For assistance or questions regarding the Heritage Grant Program contact heritage staff at heritage@saintjohn.ca or by phone at (506) 658-2835



SAINT JOHN

ARRANGE

- Be sure that you have an approved Certificate of Appropriateness [Heritage Permit] in place for work.
- Contact Building and Inspection Services to determine if a Building Permit is required for your project. If one is required, be sure your permit has been issued prior to completing the heritage grant application form.

APPLY

- Review the *Heritage Grant Program Policy*.
- Fill out Heritage Grant Application form. [Policy and Forms are available Online or at Heritage Services]

SUBMIT

- Drop off your completed Heritage Grant Application form to Heritage Services, 10th floor City Hall.
- Be sure that all required information and signatures are included with your application! Please see the checklist of requirements provided on the application form.

WORK

- Receive letter of conditional grant approval and Grant Summary Form for your scope of work this year.
- Begin your heritage project! Be sure to follow the conditions on the Certificate of Appropriateness [Heritage Permit].
- Keep in touch with the Heritage Officer during the project.

NOTIFY

- Once your project is complete you must notify Heritage Services and Building and Inspection Services to arrange for required inspections. Allow two weeks for the inspection to be scheduled and completed.

COMPLETE

- Drop off your completed Grant Summary Form to Heritage Services, 10th floor City Hall. Your complete submission will be accepted up until November 30th.
- Be sure that legible photocopies of all paid invoices and receipts are included in the itemized summary and are attached to the form. Please see the check list of requirements provided on the Grant Summary Form.

RECEIVE

- Upon successful review of your Grant Summary Form, The City will release grant cheque payments within 60 days of your submission, provided all requirements are met.

Si vous avez besoin d'aide ou avez des questions
relativement au programme de subventions au patrimoine,
communiquez avec le personnel du programme de conservation
du patrimoine par courriel à l'adresse heritage@saintjohn.ca ou par téléphone au 506-658-2835.

PRENDRE DES DISPOSITIONS

- Assurez-vous de posséder un certificat de conformité (permis en matière de patrimoine) approuvé pour les travaux.
- Communiquez avec les services d'inspection et des bâtiments pour savoir si votre projet requiert un permis de construction. Si tel est le cas, assurez-vous que ce permis vous a été délivré avant de remplir le formulaire de demande de subvention au patrimoine.

DÉPOSER UNE DEMANDE

- Examinez la politique relative au *programme de subventions au patrimoine*.
- Remplissez le formulaire de demande de subvention au patrimoine. (Vous trouverez la politique et les formulaires en ligne ou auprès des services de conservation du patrimoine.)

SOUMETTRE

- Après avoir rempli votre formulaire de demande de subvention au patrimoine, remettez-le aux services de conservation du patrimoine qui se trouvent au 10^e étage de l'hôtel de ville.
- Assurez-vous que votre demande comprend les renseignements et les signatures exigés! Veuillez consulter la liste de vérification des exigences présente sur le formulaire de demande.

ENTAMER LES TRAVAUX

- Vous recevez une lettre d'approbation de subvention conditionnelle et le formulaire sommaire de demande de subvention pour la portée de vos travaux cette année.
- Entamez votre projet lié au patrimoine! Assurez-vous de bien respecter les conditions décrites dans le certificat de conformité (permis en matière de patrimoine).
- Restez en contact avec l'agent du patrimoine pendant la durée du projet.

AVISER

- Une fois votre projet terminé, vous devez informer les services de conservation du patrimoine et les services d'inspection et des bâtiments pour que les inspections requises aient lieu. Il faut compter deux semaines pour que l'inspection soit programmée et réalisée.

TERMINER

- Après avoir rempli votre formulaire sommaire de demande de subvention, remettez-le aux services de conservation du patrimoine qui se trouvent au 10^e étage de l'hôtel de ville. Vous avez jusqu'au 30 novembre pour soumettre votre demande.
- Assurez-vous d'annexer au formulaire les photocopies lisibles de toutes les factures/pièces justificatives mentionnées dans le résumé détaillé. Veuillez consulter la liste de vérification des exigences présente sur le formulaire sommaire de demande de subvention.

RECEVOIR

- Si votre formulaire sommaire de demande de subvention a été examiné avec succès et que toutes les exigences ont été respectées, la Ville vous fera parvenir un paiement par chèque au titre de la subvention dans un délai de 60 jours à compter de la date de soumission de votre demande.