

MINISTÈRE DU TOURISME, DU PATRIMOINE ET DE LA CULTURE

PROGRAMME DES COMMÉMORATIONS ET DES CÉLÉBRATIONS

FORMULAIRE DE DEMANDE

Ce programme comporte deux date limites annuelles :

- Le 30 avril pour les projets dont la date de début n'est pas antérieure au 1er juin
- Le 31 octobre pour les projets dont la date de début n'est pas antérieure au 1er décembre

Veuillez choisir la date limite qui correspond le mieux au calendrier de votre projet. Veuillez noter que les demandes reçues après une date limite ne seront pas évaluées avant la prochaine date limite.

Étapes de présentation

- 1. Les requérants peuvent communiquer avec la Direction de l'archéologie et du patrimoine pour discuter de l'admissibilité et des exigences relatives à la demande en tout temps au cours de l'année : archeologie-patrimoine@gnb.ca ou au 506-453-3115.
- 2. Lisez les **lignes directrices** et le **rapport final** dans leur intégralité avant de remplir votre demande.
- 3. Remplir le formulaire de demande et le budget.
- 4. Les demandes et tous les documents à l'appui requis doivent être envoyés par voie électronique à : archeologie-patrimoine@gnb.ca
- 5. Veuillez utiliser la **liste de contrôle pour la pré-demande** afin de vous assurer que votre organisation et votre projet répondent aux critères du programme.

Section 1 – Renseignements sur le requérant				
Nom enregistré de l'organisme				
Statut d'organisme sans but lucratif				
Date et numéro de constitution				
Adresse postale de l'organisme : Rue				

Ville ou village				
Code postale				
Êtes-vous un requérant pour la première fois?				
Avez-vous des RAPPORTS FINAUX en suspens concernant le Programme des commémorations et des célébrations?				
Personne-ressource / Titre de fonction				
Courriel Téléphone				
Site Web				
Liens vers les médias sociaux (énumérez tous ceux qui s'appliquent) :				
Facebook : www.facebook.com/				
X (précédemment Twitter) : @				
Instagram : @				
Section 2 – Proposition de projet				
Titro du projet :				
Titre du projet :				
Lieu du projet :				
Circonscription où le projet aura lieu :				
Public cible :				
Nombre prévu de personnes touchées :				
Date de début :				
Date de fin :				

Veuillez lire les lignes directrices du programme pour savoir si vous êtes admissible avant de présenter votre demande.

Prière d'utiliser les titres ci-après pour formuler votre proposition. Si vous n'avez pas suffisamment de place pour vos réponses, veuillez joindre un document distinct avec vos réponses et assurez-vous d'inclure les titres ci-après.

document distinct avec vos réponses et assurez-vous d'inclure les titres ci-après.
En quelques phrases, décrivez brièvement l'initiative.
2. Indiquez les objectifs du projet. Comment le projet commémorera ou célébrera l'histoire du Nouveau-Brunswick?
Veuillez fournir un calendrier des étapes importantes de l'initiative.
3. Vedillez lodifili di caleridriei des étapes importantes de l'initiative.

4.	Décrivez les répercussions à long terme de votre initiative sur votre organisation et votre collectivité.
5.	Décrivez comment vous comptez mesurer le succès de votre projet. Décrivez les éléments que vous allez mesurer et expliquez comment vous allez procéder.
6.	Décrivez brièvement la composante héritage de votre projet.
7.	Veuillez inclure tout document d'appui provenant de groupes ou d'organismes communautaires qui attestent de l'intérêt public de votre projet.

Section 3 – Budget du projet

- Présentez le budget du projet en indiquant toutes les recettes et les dépenses ainsi que les contributions en nature.
- Indiquez tous les autres programmes fédéraux de financement auxquels une demande a été présentée pour ce projet.
- Pour que la possibilité d'accorder un financement soit examinée, le budget du projet doit être équilibré.
- Ce programme **ne financera pas** les projets bénéficiant d'un financement dans le cadre d'autres programmes du gouvernement provincial.

RECETTES PRÉVUES	
Gouvernement fédéral (précisez) :	
Montant demandé (Commémorations et célébrations)	
Administration municipale (précisez) :	
Autres sources de financement (précisez) :	
Contribution financière de l'organisme demandeur	
Contribution des partenaires	
Contribution du secteur privé	
Dons en nature ¹ (valeur approximative). À noter que les dons en nature doivent la catégorie de dépenses appropriée. Veuillez indiquer l'origine des dons en nat	
Location de locaux ou d'installations	
Don de matériel	
 Heures de travail rémunéré/de bénévolat 	
Autre (précisez)	
Recettes totales (doivent correspondre aux dépenses totales)	\$
DÉPENSES PRÉVUES	
Équipement	
Matériel et documents	
Frais techniques et frais de production	
Coordination	
Honoraires	
Location de locaux	
Coûts de production (s'ils ne sont pas compris ci-dessus)	
Publicité, brochures et promotion	
Autres coûts (précisez) :	
Dépenses totales (doivent correspondre aux recettes)	\$

¹ La contribution de biens et de services en lieu et place d'un soutien financier. Il peut s'agir de matériaux, d'équipements, de données, de main-d'œuvre professionnelle ou d'expertise professionnelle évalués aux prix du marché et contribuant au budget du projet.

Section 4 - Déclaration

J'atteste que les renseignements fournis dans la présente demande sont exacts et complets et que le projet envisagé, y compris les plans et les budgets, est présenté fidèlement.

J'atteste que l'organisme susmentionné est constitué au Nouveau-Brunswick, que je suis autorisé à signer des documents officiels en son nom.

Je conviens de m'engager à réaliser ce projet, une fois approuvé, exactement comme il est décrit dans cette demande.

Je comprends qu'une fois le financement accordé, toute modification du projet envisagé devra obtenir l'approbation préalable de la Direction de l'archéologie et du patrimoine.

J'accepte de reconnaître la participation financière du gouvernement du Nouveau-Brunswick dans toute la publicité relative aux activités du projet.

J'accepte de soumettre un rapport final et une comptabilité financière pour l'évaluation du projet dans les 30 jours suivant la fin du projet et comprendre que seul le modèle de RAPPORT FINAL de la Direction de l'archéologie et du patrimoine sera accepté à cette fin.

Je reconnais que je n'ai pas de RAPPORTS FINAUX en suspens et je comprends que toute nouvelle demande ne sera pas traitée tant que ces rapports n'auront pas été reçus et examinés par la Direction de l'archéologie et du patrimoine.

Je reconnais et accepte que, si une subvention est accordée, le ministère du Tourisme, du Patrimoine et de la Culture publiera le nom du bénéficiaire de la subvention, celui de sa collectivité, le nom du programme et le montant de la subvention sur le site Web du gouvernement du Nouveau-Brunswick et dans le rapport annuel du Ministère.

Je comprends que le non-respect de ces conditions rendra l'organisme que je représente inadmissible à de futures subventions du programme des Commémorations et des célébrations.

SIGNATAIRE AUTORISÉ

Veuillez joindre l'autorisation (résoluti	on du conseil d'administrati	ion) précisant que les fonds seront
utilisés conformément à ce qui est inc	diqué dans la demande.	

Nom du requérant (lettres moulées)	Signature (demandeur)
Titre	 Date

Soumettre toutes les demandes par voie électronique à Archeologie-patrimoine@gnb.ca