

1. Renseignements sur l'organisme :

Nom de l'organisme			
Personne-ressource		Téléphone (org.)	
Courriel (org.)			

2. Volet de la subvention (veuillez cocher la case qui convient) :

<input type="checkbox"/> <u>Partie 1 – Perfectionnement professionnel</u>	<input type="checkbox"/> <u>Partie 2 : Développement organisationnel</u>
---	--

3. Veuillez fournir une brève description de l'atelier, du séminaire ou de la conférence, en indiquant notamment les dates, le nom de l'animateur ou du formateur et le lieu :

4. Quels membres de votre organisme ont participé à cette activité? S'il y a lieu, veuillez fournir les noms des organismes de votre zone du réseau des musées qui y ont également participé :

5. Comment cette activité a-t-elle amélioré l'efficacité de votre organisme ainsi que ses compétences professionnelles et organisationnelles? Veuillez joindre les résultats de votre évaluation et/ou les produits de cette formation (plan stratégique, politique, etc.).

6. Comment les connaissances et les ressources acquises grâce à cette activité pourront-elles être transmises à d'autres personnes au sein de votre organisme (personnel, membres du conseil d'administration, bénévoles, etc.)?

--

7. États financiers (veuillez remplir le tableau ci-dessous). **Veuillez conserver les reçus originaux au cas où nous vous les demanderions.**

<b>DÉPENSES :</b>	
Frais d'inscription ou honoraires professionnels :	\$
Hébergement (la subvention couvrira un maximum de 125 \$ par personne par jour) :	\$
Déplacements :	\$
Autre (précisez) :	\$
<b>Total des dépenses :</b>	<b>\$</b>
<b>RECETTES :</b>	
Contribution gouvernementale :	\$
Contribution financière de l'organisme requérant :	\$
Autre (veuillez préciser) :	\$
<b>Total des recettes :</b>	<b>\$</b>
<b>BALANCE :</b>	<b>0,00 \$</b>

Je soussigné(e) \_\_\_\_\_ ATTESTE que les informations fournies et le budget dans le présent rapport sont exactes et complètes. Je comprends que les informations fournies feront l'objet d'une évaluation de la part du gouvernement et qu'elles peuvent être accessibles en vertu de la *Loi sur le droit à l'information*.

Signature autorisée

Poste

Date

**Le rapport dûment rempli et signé doit être soumis par voie électronique à [archeologie-patrimoine@gnb.ca](mailto:archeologie-patrimoine@gnb.ca)**

<p><b>Direction de l'archéologie et du patrimoine</b>          Place Marysville          C.P. 6000          Fredericton (N.-B.) E3B 5H1</p>
---