

PROGRAMME D'INVENTAIRE DES COLLECTIONS MUSÉALES

Nom officiel de l'organisme			
Adresse (musée)			
Ville		Code postal	
Téléphone (musée)	(506) -	Téléphone (personne-ressource)	(506) -
Courriel (musée)			

ÉCHÉANCE DE PRÉSENTATION DE LA DEMANDE : 15 AVRIL

1. DÉCLARATION DU PARTICIPANT

Au nom de l'organisme que je représente, j'accepte de participer au Programme d'inventaire des collections muséales et je m'engage à transmettre à la Direction du patrimoine, avant le 31 mars de l'année fiscale en cours :

- Une copie de sauvegarde de la base de données de l'inventaire de notre collection dont le musée est propriétaire ou une copie papier de nos procédures d'enregistrement manuel si le musée n'a pas de répertoire informatisé. Les musées utilisant l'application *CollectiveAccess* n'ont pas à se soumettre à cette exigence ;
- Un rapport final portant sur les activités de gestion de collection effectuées grâce à la subvention reçue ;
- Un rapport financier présentant les dépenses spécifiques du projet réalisé ;
- Le versement, avant le 31 mars de l'année fiscale en cours, d'au moins quinze (15) nouvelles fiches de données sur les artefacts provenant de vos collections, incluant les images, à la base de données d'Artefacts Canada qui est gérée par le Réseau canadien d'information sur le patrimoine (RCIP).


2. PLAN DE TRAVAIL

Veuillez indiquer quelles sont les activités touchant la gestion de vos collections que vous entendez réaliser au cours de l'année financière visée par cette subvention.

3. BUDGET PROPOSÉ DANS LE CADRE DU PROJET D'INVENTAIRE	
Dépenses spécifiques	Budget prévisionnel
Salaires et avantages sociaux	\$
Matériel et fournitures	\$
Déplacements	\$
Autres coûts (préciser) :	\$
Total des dépenses :	\$
Sources de revenus	
Contributions gouvernementales	
Gouvernement provincial (subvention demandée)	\$
Autre (préciser) :	\$
Contributions non gouvernementales	
Contribution financière de l'organisme requérant	\$
Autre (préciser) :	\$
Total des revenus :	\$

<input type="checkbox"/> Nous désirons recevoir du support pour démarrer notre projet d'inventaire manuel des collections. <input type="checkbox"/> Nous désirons recevoir du support pour l'utilisation de l'application <i>CollectiveAccess</i> .
--

4. NOM DE LA / DES PERSONNE(S) AUTORISÉE(S) À SIGNER

<ul style="list-style-type: none"> Joindre l'autorisation (extrait de procès-verbal, résolution, etc.) précisant que les fonds seront utilisés spécifiquement pour les raisons évoquées dans la demande 	
--	---

_____	_____
Nom	Titre
_____	_____
Signature	Date

Remarque : Le Ministère peut réviser les lignes directrices du programme ou abolir celui-ci sans préavis si les fonds requis ne sont pas disponibles. Le fait de répondre aux critères d'admissibilité ne garantit pas nécessairement l'octroi d'une subvention. En raison du nombre potentiellement élevé de demandes et des fonds limités dont dispose le programme, le montant alloué peut être inférieur à celui demandé.

En cas de désaccord concernant l'interprétation des directives des programmes de financement et de leurs volets respectifs, le Ministère se réserve le droit de donner l'interprétation définitive de l'objet et de la mise en œuvre d'un volet de financement.

Le formulaire dûment signé ainsi que les documents pertinents à l'appui doivent être envoyés par voie électronique à : museum@gnb.ca

Envoyer plusieurs courriels si cela est nécessaire. Le système de courrier électronique du gouvernement a une limite de 9 à 10 Mo pour tous les fichiers joints.

Les CD, DVD et clés USB doivent être envoyées à l'adresse postale indiquée ci-bas.

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