Tourisme, Patrimoine et Culture **Direction de l'archéologie et du patrimoine**

PROGRAMME D'INVENTAIRE DES COLLECTIONS MUSÉALES

1. RENSEIGNEMENTS DU DEMANDEUR

Nom officiel de l'organisme			
Adresse			
Ville		Code postal	
Personne-ressource		Téléphone (org.)	
Courriel (org.)			

2. DÉTAILS DU PROJET

Veuillez détailler les activités qui seront menées au cours de l'année financière en ce qui concerne la collection d'artefacts. Cela peut inclure (sans s'y limiter) : le catalogage des nouvelles acquisitions, l'entrée et la mise à jour des enregistrements dans la base de données, la photographie/numérisation des objets, un projet d'inventaire physique et le réaménagement ou l'amélioration des conditions et des supports de rangement des artefacts.

3. BUDGET PROPOSÉ POUR LE PROJET (LES DÉPENSES ET LES RECETTES DOIVENT CORRESPONDRE)

Dépenses	**Budget prévisionnel**
Salaires et avantages sociaux	**$**
Matériel et fournitures	**$**
Déplacements	**$**
Autres coûts (préciser) :	**$**
Total des dépenses :	**$**
Revenus	
Gouvernement provincial (subvention demandée)	**$**
Contribution financière de l'organisme requérant	**$**
Autre (préciser) :	**$**
Total des revenus :	**$**

Note : si le matériel et les fournitures représentent plus de 20 % de votre budget total, veuillez fournir plus de détails, y compris des devis, si nécessaire, pour justifier ces achats.

4. DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Par la présente, j'accepte de fournir tous les renseignements demandés et tout autre document à l'appui nécessaire à l'évaluation de cette demande. Je comprends que ma demande pourrait être rejetée si elle est incomplète et qu'aucun financement rétroactif ne sera accordé si le projet ou des éléments du projet sont entamés ou achevés avant l'approbation de la présente demande.

Je comprends que l'approbation des demandes est assujettie à la disponibilité des fonds et que le gouvernement du Nouveau-Brunswick n'a aucun autre engagement envers le demandeur au-delà de la subvention accordée. Le gouvernement du Nouveau-Brunswick ne sera pas tenu responsable de la réalisation d'une activité.

Je comprends que les fonds doivent être utilisés pour les dépenses indiquées dans la demande et pour le projet approuvé, et que je les rembourserai si le projet est annulé. J'accepte de respecter toutes les exigences en matière de rapports avant le 31 mars, notamment :

- Un document de rapport final complété comprenant un rapport de dépenses spécifique au projet réalisé;
- Pour les organismes qui utilisent Collective Access : le téléchargement d'au moins quinze (15) nouvelles fiches d'artefacts avec images dans la base de données d'Artefacts Canada;
- Pour les organismes qui n'utilisent **PAS** Collective Access : une copie de la base de données ou des exemples de fiches de catalogage récentes.

J'atteste que cet organisme est situé au Nouveau-Brunswick, que son conseil ou sa direction a approuvé la présente demande et le budget correspondant, que je suis autorisé à signer au nom dudit organisme, et que, à ma connaissance, les renseignements fournis dans la présente demande sont exacts.

J'accepte de reconnaître la contribution financière du gouvernement du Nouveau-Brunswick dans toute publicité entourant les activités du projet.

5. AUTORISATION ET SIGNATURE

- 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.

Date limite : le 15 avril

Le formulaire dûment signé ainsi que les documents pertinents à l'appui doivent être envoyés par voie électronique à : archeologie-patrimoine@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.

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