

| | |
|--------------------|--|
| Nom de l'organisme | |
|--------------------|--|

1. Veuillez indiquer dans les champs appropriés ci-dessous le travail effectué sur les collections pendant la période d'attribution de la subvention.

| | |
|--|--|
| Nombre total d'artéfacts dans la collection | |
| Nombre d'artéfacts catalogués et numérotés manuellement | |
| Nombre d'artéfacts inventoriés manuellement | |
| Nombre total d'entrées dans les bases de données numériques (Excel, FileMaker Pro, Collective Access, etc.) | |
| Nombre de documents numériques enregistrés (créés) | |

2. Si votre organisme a modifié des documents existants, veuillez décrire le type d'information qui a été ajouté, mis à jour ou modifié (description, commentaires, dimensions, lieu, etc.).

| |
|--|
| |
|--|

3. S'il y a lieu, prière de faire le point sur le travail de numérisation (photographie d'objets) de votre organisme, en indiquant le nombre de photos dont vous disposez actuellement et le nombre estimatif de photos prises ou ajoutées à la base de données.

| |
|--|
| |
|--|

4. Veuillez fournir toute autre information sur les mesures prises ou le processus effectué durant l'année d'attribution de la subvention.

| |
|--|
| |
|--|

5. **Téléversement vers Artefacts Canada.** Musées qui utilisent *Collective Access* : prière d'annexer une liste des documents téléversés vers Artefacts Canada.

6. **Rapport financier.** Prière de fournir un résumé des dépenses pour ce projet.

| Dépenses | |
|--|-----------|
| Salaires et avantages sociaux | \$ |
| Matériel et fournitures | \$ |
| Déplacements | \$ |
| Autres coûts (précisez) : | \$ |
| Total des dépenses : | \$ |
| Recettes | |
| Gouvernement provincial | \$ |
| Contribution financière de l'organisme requérant | \$ |
| Autre (précisez) : | \$ |
| Total des recettes : | \$ |

Le rapport rempli doit être envoyé par voie électronique à museum@gnb.ca au plus tard le 31 mars de l'année d'attribution de la subvention. Les musées qui n'utilisent pas *Collective Access* doivent envoyer une copie de leur base de données par voie électronique ou sur une clé USB à l'adresse suivante :

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