PROGRAMME DU PATRIMOINE ARCHITECTURAL

RAPPORT FINAL

Titre du projet _____

Date de réalisation du projet _____

Coût total du projet _____ $

Énumérez les travaux complétés (ci-dessous). REMARQUE: Les éléments énumérés doivent correspondre aux travaux décrits dans votre formulaire de demande.

Un résumé des dépenses réels du projet doit être fourni en remplissant le budget final du projet.

Veuillez insérer les photos « après » requises dans le tableau des pages 3 et 4, en mettant à jour les légendes. Des images supplémentaires peuvent être envoyées par courriel (archeologie-patrimoine@gnb.ca) avec la demande ou sur une clé USB.

Veuillez joindre des copies de tous les efforts publicitaires entrepris, en indiquant où la contribution financière du gouvernement du Nouveau-Brunswick a été reconnue. Cela inclut les messages sur les médias sociaux.

J'atteste que, pour autant que je sache, les renseignements fournis dans le présent rapport (y compris dans les pièces jointes) sont exacts et complets.

_____ Signature *(demandeur)*

_____ Date

DIRECTION DE L'ARCHÉOLOGIE ET DU PATRIMOINE
Ministère du Tourisme, du Patrimoine et de la Culture
C.P. 6000
Fredericton, (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1

Budget final du projet – feuille de calcul Excel disponible sur demande

Revenus réelles♦			
	PROGRAMME (le cas échéant)	DATE	MONTANT
Fédéral			$
Provincial	Patrimoine architectural (volet A)		$
Provincial	Patrimoine architectural (volet B)		$
Provincial (autre)			$
Municipal			$
Secteur privé			$
Demandeur			$
En nature			$
		TOTAL DE REVENUS RÉELLES :	$

Dépenses réelles♦						
	DATE	CONTRACTEUR / ENTREPRISE	MONTANT *(avant la TVH)*	MONTANT DE LA TVH *(15%)*	MONTANT DE LA TVH *(rajusté pour tout rabais)*	MONTANT
Facture 1			$	$	$	$
Facture 2			$	$	$	$
Facture 3			$	$	$	$
En nature			$	$	$	$
					TOTAL RÈEL DES DÉPENSES ADMISSIBLES :	$

* ***Les revenus réelles et les dépenses réelles doivent être équilibrés.***

AIDE-MÉMOIRE POUR LES PIÈCES À JOINDRE AU RAPPORT FINAL

Les documents ci-dessous doivent être joints au rapport final pour que la demande de rémunération soit traitée.

- POUR LE VOLET A :
  - ☐ Copies des études d'évaluation de l'état, des plans de conservation ou autres documents pour lesquels un financement a été accordé.
- POUR LES VOLETS A ET B :
  - ☐ Copies de toutes les factures payées pertinentes.

PHOTOS: Après

Après l'achèvement des travaux	
cliquez pour ajouter une image	*Insérer une brève description de l'élément et de ce qui a été réparé ou remplacé (c.-à-d., des fenêtres à cadre de bois montrant les réparations, y compris le ponçage, la peinture et le masticage)*
cliquez pour ajouter une image	*Insérer une brève description*
cliquez pour ajouter une image	*Insérer une brève description*

PHOTOS: Après (suite)

cliquez pour ajouter une image	*Insérer une brève description*
cliquez pour ajouter une image	*Insérer une brève description*
cliquez pour ajouter une image	*Insérer une brève description*