



DEMANDE DE FINANCEMENT 2019

Important

- Veuillez remplir les sections A à G, signer et dater à la section G.
- Le formulaire doit être signé et envoyé par la poste, accompagné de tous les documents requis. Une copie électronique peut être soumise en avance à l'adresse partagedesfrais.costsharing@pc.gc.ca.

Partie A - RENSEIGNEMENTS SUR LE LIEU PATRIMONIAL		
<i>Nom du lieu patrimonial (veuillez vous référer à la désignation fédérale sur le site Web lieuxpatrimoniaux.ca)</i>		
<i>Adresse du lieu patrimonial (rue, ville, province/territoire, code postal)</i>		
<i>Nom de la propriété (Pour les propriétés contributives situées dans un lieu patrimonial)</i>		
Partie B – COORDONNÉES DU DEMANDEUR (se référer à la section 5.1 des Lignes directrices)		
<i>Appellation légale du demandeur (organisme)</i>		
<i>Nom de la personne-ressource pour la correspondance officielle</i>	<i>Salutation</i> <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle <input type="checkbox"/> Dr.	<i>Titre</i>
<i>Adresse postale (rue, ville, province / territoire, code postal)</i>	<i>No de téléphone</i>	
	<i>Télécopieur</i>	
	<i>Courriel</i>	
<i>Nom de la personne-ressource pour le projet</i> <input type="checkbox"/> Cocher si identique à l'inscription ci-haut	<i>Salutation</i> <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle <input type="checkbox"/> Dr.	<i>Titre</i>
<i>Adresse postale (rue, ville, province / territoire, code postal)</i> <input type="checkbox"/> Cocher si identique à l'inscription ci-haut	<i>No de téléphone</i>	
	<i>Télécopieur</i>	
	<i>Courriel</i>	
<i>Langue de communication préférée</i> <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français	<i>Adresse du site Internet</i>	



Partie C - PROPRIÉTAIRE / LOCATAIRE DU LIEU (se référer à la section 5.1 des Lignes directrices)

Choisir une catégorie selon ce qui s'applique à votre situation:

- Propriétaire
- Représentant d'un propriétaire admissible (fournir des renseignements sur le propriétaire à la section suivante)
- Locataire (fournir des renseignements sur le propriétaire à la section suivante)
Date de fin du bail actuel : ____/____/____
(jj/mm/aaaa)
- Représentant d'un locataire admissible (fournir des renseignements sur le propriétaire à la section suivante)

Décrire le droit de propriété du lieu

Vous devez être propriétaire du lieu, locataire à long terme (bail minimum de 10 ans) ou bien agir au nom d'un propriétaire ou locataire admissible pour déposer une demande d'aide financière au programme. Veuillez vous référer à la preuve documentaire jointe à votre demande et expliquer en quoi celle-ci confirme votre droit de propriété ou de locataire.

SI VOUS ÊTES LOCATAIRE OU REPRÉSENTEZ OU AGISSEZ AU NOM D'UN ORGANISME

Nom officiel du propriétaire et adresse*

* Devrait correspondre au nom sur la documentation en annexe devant être présenté avec cette demande, c'est-à-dire une preuve de propriété, l'autorisation écrite du propriétaire et une preuve de constitution en organisme sans but lucratif.

Salutation

- M.
- Mme
- Mlle
- Dr.

Nom et titre de la personne-ressource

No de téléphone

Télécopieur

Courriel

Partie D – LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS (se référer à la section 5.5 des Lignes directrices)

Les documents suivants sont **obligatoires** et doivent être présenté avec la demande.

Preuve d'admissibilité

- L'énoncé d'importance officiel du lieu patrimonial **OU**, dans le cas d'une propriété contributive située dans un lieu patrimonial, une confirmation de propriété contributive, l'énoncé de valeur et l'énoncé d'importance.
- Une preuve de propriété, une copie du bail ou une copie de l'entente entre l'organisme et le propriétaire du lieu.
- Une preuve de constitution en organisme sans but lucratif (inclure le certificat d'incorporation, les lettres patentes ou autres documents).
- Une confirmation des fonds de contrepartie (au minimum cette somme doit être égale au montant d'aide demandé).

Proposition de projet

- Un formulaire de demande de financement dûment rempli (signatures originales exigées).
- Un calendrier de projet dûment rempli.
- Un formulaire de budget du projet dûment rempli.

Documentation à l'appui

- Les états financiers vérifiés ou non vérifiés les plus récents (préparés au cours des douze derniers mois).
- Des estimations de catégorie C, ou équivalentes, préparées au cours des douze derniers mois pour tous les travaux de conservation proposés.
- Plans, dessins, esquisses, études de génie et d'architecture, selon ce qui s'applique.
- Des photos récentes du lieu illustrant son état actuel ainsi que les menaces précises ou tout autre sujet de préoccupation décrit dans la description détaillée du projet. Numérotter, dater et étiqueter les photos. Les formats suivants sont acceptés :
 - photos à haute résolution sur papier (35 mm ou numérique (4" x 6" minimum));
 - photos numériques à haute résolution.



Partie E- DESCRIPTION DU PROJET (se référer à la section 5.2 des Lignes directrices)

<p><i>Catégorie de projet (n'en choisir qu'une)</i></p> <p><input type="checkbox"/> Catégorie 1 (max. 10 000 \$) Projet d'aide préparatoire</p> <p><input type="checkbox"/> Catégorie 2 (max. 100 000 \$) Projet de conservation</p> <p><input type="checkbox"/> Catégorie 3 (max. 10 000 \$) Projet de mise en valeur</p>	<p><i>Durée anticipée du projet</i></p> <p>De ____/____/____ à ____/____/____ (jj/mm/aaaa)</p> <p>N.B. Les projets doivent se dérouler entre le 1^{er} avril et le 31 décembre 2019</p>
---	---

Fournir l'information suivante pour le projet proposé selon la catégorie choisie:

- *Décrire brièvement le projet pour lequel votre organisme fait la demande d'aide financière, inclure les objectifs du projet et les résultats attendus. Pour les projets de conservation (catégorie 2), une description plus détaillée des activités sera demandée à la section suivante.*
- *Décrire comment le projet contribuera à la conservation de la valeur patrimoniale et/ou des éléments caractéristiques du lieu.*

Si votre projet est financé, ce résumé pourrait apparaître sur des sites Web du gouvernement du Canada et pourrait être utilisé pour des mesures de suivi.



DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET (pour les projets de conservation, catégorie 2, seulement)*

À l'aide du gabarit et des instructions fournis, décrire en détail chaque volet du projet :

- commencer par décrire les travaux sur le site, suivis des travaux extérieurs, y compris les ajouts de nouveaux éléments, et finalement les travaux à l'intérieur, s'il y a lieu;
- utiliser une nouvelle section numérotée (voir gabarit) pour décrire chaque item du projet et son impact sur les éléments caractéristiques du lieu. Ces sections devraient reprendre les catégories du calendrier de projet ou du budget de projet, comme des travaux de maçonnerie, des réparations de toiture, etc.

*Bien que des évaluations ou d'autres types de documents puissent être présentés en annexe de cette demande, la description détaillée de chaque volet du projet dans les sections numérotées aidera davantage le Programme dans l'évaluation de votre demande.

Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Décrire l'élément caractéristique qui sera l'objet de travaux et indiquer s'il s'agit d'un élément caractéristique d'origine, d'un ajout ultérieur, ou d'un nouvel élément.

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Fournir une description détaillée des travaux de conservation prévus. Décrire l'effet prévu (visuel, structural ou autre) sur les éléments caractéristiques. Inclure dans la description des renseignements précis sur le traitement de conservation proposé. Par exemple, utiliser une terminologie précise comme « nettoyage non abrasif » et non pas simplement « nettoyage », « sera réparé pour correspondre à la couleur et au profil existant du joint » et non pas « sera réparé », ou encore « la plate-bande sera restaurée pour retrouver son apparence originale, d'après des preuves photographiques et documentaires ».

Numéro(s) de la photo :

Énumérer les photos qui illustrent l'élément caractéristique décrit.

Numéro(s) du dessin/plan :

Énumérer les dessins et les esquisses ou préciser les pages de référence qui décrivent les travaux de conservation et leur impact sur le bien ou le lieu.

Joindre des dessins ou des esquisses qui illustrent l'état actuel du bien et les travaux proposés (p. ex., un plan d'emplacement, des plans d'étage, les sections et les élévations (s'il y a lieu) de même que les détails et, si possible, des esquisses et des dessins qui illustrent la proposition). Préciser l'emplacement de nouveaux éléments sur les plans, les sections et les élévations, et numéroter tous les documents.

Des sections supplémentaires sont fournies à la fin du formulaire.



MESSAGES CLÉS (pour les projets de mise en valeur, catégorie 3, seulement)

Décrire le projet proposé et identifier les messages clés que vous voulez mettre en valeur. Clairement démontrer comment les moyens proposés communiqueront effectivement les messages retenus.

LANGUES OFFICIELLES (pour les projets de mise en valeur, catégorie 3, seulement)

Expliquer comment votre organisme présentera de l'information par le biais du volet de mise en valeur dans les deux langues officielles.

Partie F - QUESTIONS SUPPLÉMENTAIRES

L'évaluation de votre projet reposera sur les cinq critères suivants:

- Sévérité des menaces qui pèsent sur la valeur patrimoniale du lieu patrimonial et pertinence des mesures ou des stratégies d'atténuation proposées;
- Conformité du projet aux *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* (deuxième édition);
- Besoin manifeste d'obtenir le financement du programme, y compris la preuve que le projet ne pourrait être réalisé efficacement sans ce financement;
- Risque financier associé au projet, y compris la stabilité et viabilité financières manifestes de l'organisation, la capacité de gestion financière de l'organisation, ainsi que la mise en place de fonds de contrepartie;
- Capacité d'exécuter les activités proposées avant le 31 décembre 2019, selon l'expertise et les expériences antérieures en conservation.

Vous pouvez répondre aux questions suivantes, qui relèvent des critères susmentionnés, en pièces jointes (format 8 ½ x11" ou 8 ½ x 14"). Veuillez répondre à toutes les questions.

Question 1: SÉVÉRITÉ DES MENACES

Décrire l'état actuel du lieu / les menace(s) à la valeur patrimoniale ainsi que l'impact du projet proposé sur le lieu

Décrire clairement l'état actuel du lieu, y compris toute menace réelle et éminente à l'intégrité physique du lieu patrimonial, dont une intervention est requise afin de maintenir l'intégrité physique d'une / des ressources(s) menacée(s). Si pertinent, veuillez vous référer à la documentation supplémentaire soumise avec votre demande (par exemple, un carnet de santé ou un plan de conservation). Décrire comment le projet va atténuer les menaces à l'intégrité du lieu. Il est fortement recommandé de photographier les éléments menacés et de joindre les photos à votre demande.



Question 2: FINANCEMENT (se référer à la section 5.3 des Lignes directrices)

A. Décrire vos fonds de contrepartie

Quelles seront les sources de financement du projet ? Est-ce que les fonds provenant des sources privées et publiques de financement sont confirmés ou le seront d'ici le 1^{er} avril 2019? Veuillez joindre à votre demande toutes les lettres d'appui ou autres preuves qui confirment les sources de financement identifiées dans le budget. Si le financement n'a pas encore été obtenu, indiquer comment un manque à gagner éventuel serait comblé. Est-ce que le projet peut avoir lieu sans ces fonds non confirmés ? Sinon, expliquer comment et quand le financement additionnel pour le projet sera garanti. Veuillez inclure les dates limites pour les autres programmes de financement ainsi que la date à laquelle une réponse est attendue de ces autres programmes.

B. Quel serait l'impact de la non-obtention de l'aide financière demandée ?

Décrire l'impact que cela aurait de ne pas obtenir de financement du programme; par exemple la détérioration de la condition des ressources du lieu, la perte de valeur patrimoniale, la fermeture du lieu, la réduction de la période d'ouverture du lieu, une diminution de la mise en valeur du lieu, une diminution des possibilités de générer des revenus ou d'obtenir de l'aide financière, une diminution de la capacité de la gestion de planifier pour l'avenir du lieu ou, aucun impact. Vos états financiers doivent corroborer un besoin financier et tout surplus budgétaire doit être expliqué.

Remplir les formulaires de budget et de calendrier dans les fichiers Excel fournis.

Question 3: CAPACITÉ ORGANISATIONNELLE

A. Décrire les expériences antérieures de votre organisme en conservation du patrimoine

Décrire brièvement, en ordre chronologique, les travaux ou projets de conservation du patrimoine antérieurs qui se sont déroulés à votre lieu historique national. Inclure des exemples qui démontrent votre capacité à gérer des projets et du financement. Ainsi, veuillez aussi inclure des exemples de projets antérieurs financés en partie par un gouvernement local, provincial, territorial ou fédéral.



B. Décrire l'équipe du projet

Décrire les rôles et les responsabilités des principaux membres de l'équipe du projet (demandeur, partenaire, chargé de projet, architecte, ingénieur, conseiller, contractuel, etc.). Inclure une description de l'expertise technique ainsi que de l'expérience en conservation des membres de l'équipe lorsque pertinente.

C. Divulgarion (se référer à la section 5.7 des Lignes directrices)

Veuillez indiquer la participation de tout ancien fonctionnaire ou fonctionnaire actuel, ancien député ou député actuel ou lobbyiste et donner l'assurance que ces derniers sont inscrits conformément à la Loi sur le lobbying et qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts réel ou potentiel ni aucune détermination des honoraires en fonction des résultats.

Partie G - AFFIRMATION

JE DÉCLARE PAR LA PRÉSENTE QUE l'information contenue dans cette demande est précise et complète et que la proposition du projet, y compris les plans et budgets, est présentée de façon juste. Je fournirai tout renseignement additionnel et tout document nécessaire à l'Agence Parcs Canada pour l'évaluation de la présente demande. Je confirme que le demandeur n'est pas en dette envers la Couronne. Je conviens qu'une fois une aide financière accordée, toute modification au projet nécessitera l'approbation préalable de l'Agence Parcs Canada. Je conviens de reconnaître publiquement toute aide, financière ou autre, accordée par l'Agence Parcs Canada, conformément aux modalités de l'entente de financement. Je conviens aussi de présenter un rapport final et, lorsque demandé, une comptabilité financière pour l'évaluation des activités financées par l'Agence. Je comprends que l'information fournie dans cette demande peut être accessible aux termes de la Loi sur l'accès à l'information. Je conviens aussi de respecter l'esprit et la lettre des différentes lois et politiques qui régissent les programmes de l'Agence Parcs Canada.

Signataire autorisé

Nom et titre (en lettres moulées)

Date

USAGE INTERNE

Numéro du dossier

Montant de financement demandé

Date de réception



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :



Numéro _____

Item du projet ou élément caractéristique :

Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :

Numéro(s) de la photo :

Numéro(s) du dessin/plan :