

# MARQUONS NOTRE HISTOIRE.

Préserveons le patrimoine manitobain.

Direction des ressources historiques  
213, avenue Notre Dame, rez-de-chaussée  
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3  
Téléphone : (204) 945-2118  
Sans frais : 1 800 282\_8069 (poste 2118)  
Télécopieur : (204) 948-2384  
Courriel : [hrb@gov.mb.ca](mailto:hrb@gov.mb.ca)  
Site Web : [www.manitoba/chc/hrb/index.fr.html](http://www.manitoba/chc/hrb/index.fr.html)

Timbre-dateur de la Direction des  
ressources historiques

## Subventions aux musées communautaires - Formule de demande

**DATE LIMITE** : Les demandes doivent être **dûment remplies** et envoyées par courriel, télécopieur ou par courrier (le cachet de la poste faisant foi) **au plus tard le 1<sup>er</sup> juin**. Compte tenu des fonds limités, les demandes en retard ou incomplètes pourraient ne pas recevoir de financement.

**Veillez lire les lignes directrices du programme avant de remplir la formule de demande.** S'il y a lieu, annexez des feuilles supplémentaires et tous les documents pertinents.

Veillez prendre soin d'inclure les documents suivants à votre demande. Veuillez cocher (✓) les cases qui s'appliquent :

- État financier actuel
- Rapport annuel des activités (ou procès-verbal de l'assemblée générale annuelle)

### RENSEIGNEMENTS SUR La DEMANDE

Nom de l'organisme (*raison sociale*)

Adresse postale

Ville

Province

Code postal

N° de téléphone de l'organisme

N° de télécopieur de l'organisme

Courriel de l'organisme

Personne-ressource

N° de téléphone

Courriel

**RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION :** SUBVENTION RECOMMANDÉE \$ \_\_\_\_\_

NIVEAU \_\_\_\_\_ RÉGION \_\_\_\_\_ DATE DE L'EXAMEN \_\_\_\_\_

Remarque : Pour les demandeurs de subvention du niveau I ou II, la demande ne sera pas traitée si les calculs indiquent que la subvention est inférieure à 100 \$.

Sauvegarder

Catégorie de musée :

- constitué en société à but non lucratif       géré par une bande indienne  
 géré par une société d'histoire       géré par une administration locale

Autre  
(veuillez  
expliquer) :

Date de l'assemblée générale annuelle  
du musée :

Mois:

Jour:

Année:

Seriez-vous prêt à recevoir votre paiement de subvention  
par dépôt direct à votre institution financière?

Oui

Non

Si la réponse est oui, avez-vous téléchargé, rempli et inclus le  
Formulaire de paiement du fournisseur par virement automatique  
(<http://www.gov.mb.ca/finance/direct.fr.html>), dans votre demande au  
Programme de subventions aux musées communautaires?

Oui

Non

Nombre de jours pendant lesquels le musée a été ouvert au grand public  
au cours de l'année dernière : Niveau I (minimum de 30 jours),  
Niveau II (minimum de 60 jours)

Nombre d'heures pendant lesquelles le musée a été ouvert au grand public  
au cours de l'année dernière : Niveau I (minimum de 120 heures), Niveau II  
(minimum de 240 heures)

Nombre de visiteurs au cours de l'année dernière

Pour avoir droit à une subvention, le musée doit détenir 50 % de ses  
collections ou plus. De quel pourcentage de ses collections le musée  
est-il propriétaire?

Nombre de bénévoles ayant travaillé au musée l'année dernière

Nombre d'heures travaillées par des bénévoles au musée l'année dernière

**Veuillez indiquer les mois, jours et heures** pendant lesquels le musée sera ouvert au public l'année prochaine.

Mois:

Jours:

Heures:

Sauvegarder

**Les musées de niveau I :**

au dossier

ci-joint

Énoncé des objectifs

**Les musées de niveau II** doivent avoir rempli les documents suivants et les avoir fait parvenir au ministère :

au dossier

ci-joint

Énoncé des objectifs

Politique d'acquisition des objets

Méthodes de catalogage et d'enregistrement

Politique de déclasserement

Politique de conservation

**REMARQUE** : Les documents n'ont pas à être envoyés de nouveau, à moins que des changements ne soient survenus depuis la dernière fois. La Direction des ressources historiques communiquera avec les musées de manière aléatoire afin d'évaluer si les politiques répondent avec efficacité à leurs besoins.**Musées de niveaux I et II : Veuillez indiquer, le cas échéant, quelles dépenses importantes** le musée pense faire dans les trois années à venir (dépenses autres que les frais de fonctionnement habituels). S'il n'y en a pas, écrivez « néant ».**Administrateurs** (dressez la liste des membres du conseil d'administration, ainsi que leur titre) :**DÉCLARATION (à faire signer par deux dirigeants de l'organisme) :****Nous attestons** que les renseignements fournis dans la présente sont, pour autant que nous sachions, exacts et complets et qu'ils sont approuvés par l'organisme que nous représentons.**Nous déclarons** que nous nous conformerons, à tous les points de vue, aux conditions stipulées dans les lignes directrices du programme et ailleurs, relativement à toute aide qui pourrait être accordée à notre organisme en vertu de ce programme.

Nom : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Poste : Poste : Date: Mois:  Jour:  Année: Date: Mois:  Jour:  Année:

## ÉTAT DES RECETTES

Nom du musée :

Vous pouvez utiliser cette formule si votre musée n'a pas son propre état financier. Si vous avez votre propre document, veuillez vous assurer qu'il contient les renseignements demandés sur cette formule, notamment la source de tous les fonds reçus et les signatures obligatoires.

RECETTES	Année précédente	Année du rapport	Prochaine année prévue
Prix d'entrée	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ventes, revenus locatifs, kiosques	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cotisations	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Dons	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Programmes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Intérêts	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres (précisez) <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Administration municipale	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Programme de subventions aux musées communautaires*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Programme de subventions destinées au patrimoine*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Subventions provinciales pour les étudiants embauchés pendant l'été*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Subventions fédérales pour les étudiants embauchés pendant l'été*	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autres (précisez) <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 95%; height: 20px;" type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

\*Les subventions reçues des gouvernements fédéral et provincial ne seront pas prises en compte dans le calcul de votre subvention de fonctionnement.

Les subventions du niveau I sont égales à 90 % des fonds recueillis localement\*, jusqu'à concurrence du montant maximal pour ce niveau. Le montant maximal s'appliquant au niveau I est de 1 350 \$.

Les subventions du niveau II sont aussi égales à 90 % des fonds recueillis localement\*, jusqu'à concurrence de 45 % des frais de fonctionnement ordinaires ou du montant maximal pour ce niveau.

Le montant maximal s'appliquant au niveau II est de 3 150 \$.

(\*Voir les lignes directrices du Programme de subventions aux musées communautaires pour obtenir de plus amples renseignements sur les fonds recueillis localement.).

Sauvegarder

## ÉTAT DES DÉPENSES

Nom du musée :

DÉPENSES	Année précédente	Année du rapport	Prochaine année prévue
Salaires et avantages sociaux	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Services publics (chauffage, éclairage, téléphone, eau)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Impôts	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Assurance	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Matériel and fournitures (coûts autres que les dépenses en immobilisations)	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Frais d'entretien courants	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Expositions	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Réparations et améliorations immobilières (dépenses en immobilisations)**	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Acquisition de collections**	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
Autres (précisez)			
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<input style="width: 90%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>DÉPENSES TOTALES</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>
<b>SURPLUS/(DÉFICIT)</b>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>

\*\*Les dépenses en immobilisations et les dépenses relatives à l'acquisition de collections ne sont pas admissibles à une aide.

Nous attestons, qu'à notre connaissance, le présent document est un état complet et exact des recettes et des dépenses du musée pour la période suivante :

Date: Mois:  Jour:  Année:  - Date: Mois:  Day:  Year:

Nom, titre et signature de la personne qui prépare cet état financier :

Signature et titre de deux représentants autorisés de l'organisme :

Sauvegarder

## PLAN ANNUEL DU MUSÉE

Nom du musée :

	Résultats de l'année précédente	Dépenses réelles \$	Plan de l'année en cours	Montant du budget \$
Gestion et développement des collections	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Conservation et restauration	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Recherche	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Expositions	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Programmes publics et scolaires	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Activités spéciales	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Gestion et administration	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Autre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Sauvegarder

## FEUILLE DE SUIVI DES HEURES EFFECTUÉES PAR LES BÉNÉVOLES

**REMARQUE :** Veuillez ne PAS inclure cette feuille avec votre demande.

Il s'agit d'une feuille de suivi pour votre propre usage et il n'est pas nécessaire de nous l'envoyer.

Nom:

N° de téléphone :

Adresse :

Date	Heure d'arrivée	Heure de départ	Nombre total d'heures	Activité	Signature
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<hr/>

**Nombre total d'heures**

Sauvegarder

Imprimer