

MARQUONS NOTRE HISTOIRE.

Préserveons le patrimoine manitobain.

Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba Programme de subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine Formule de demande

Avant de remplir cette formule de demande, veuillez lire attentivement les lignes directrices du Programme de subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine ainsi que toutes les instructions. La formule doit être accompagnée de tous les documents à l'appui.

Veuillez envoyer votre demande dûment remplie à la Direction des ressources historiques ou à votre bureau régional d'ici le 15 mars. Veuillez consulter les lignes directrices du Programme pour la liste d'adresses complète.

Veuillez dactylographier ou écrire en lettres moulées. N° de référence du ministère : _____

Partie 1 - Renseignements sur le demandeur

1. Nom et adresse du propriétaire du site

Nom du propriétaire : _____

Représentant : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Courriel : _____

Personne-ressource : _____

Représentant : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Courriel : _____

Remarque : Si le bâtiment appartient à une personne ou à une famille, veuillez remplir l'*Autorisation du propriétaire* (voir partie 7). Si le bâtiment appartient à un organisme, veuillez joindre à la formule une *Résolution du conseil municipal ou du conseil d'administration* dûment remplie (voir partie 8).

2. Nom et adresse du preneur à bail, le cas échéant

Nom du propriétaire : _____

Représentant : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Courriel : _____

Personne-ressource : _____

Représentant : _____

Téléphone : _____ Télécopieur : _____

Adresse : _____

Code postal : _____ Courriel : _____

Remarque : Si vous louez le bâtiment ou une partie du bâtiment, veuillez joindre soit l'*Autorisation du propriétaire* (voir partie 7) si le bâtiment appartient à une personne ou à une famille, soit la *Résolution du conseil municipal ou du conseil d'administration* (voir partie 8) si le bâtiment appartient à un organisme. Ces documents doivent être remplis et signés par le (les) propriétaire(s).

Partie 2 - Renseignements sur le site du patrimoine

1. Nom du site : _____

2. Adresse du site : _____ Code postal : _____

3. Date de qualification du site : _____

Remarque : Les bâtiments qui n'ont pas encore été qualifiés de site du patrimoine ne peuvent pas faire l'objet d'une demande de subvention dans le cadre du Programme.

Partie 3 - Renseignements sur le projet

1. Nom du projet : _____
2. Dates prévues pour le début et la fin du projet :
Début : _____ Fin : _____
3. Utilisation actuelle du bâtiment? _____
4. Utilisation du bâtiment une fois le projet terminé?

5. Décrivez brièvement l'importance des travaux pour ce projet et indiquez comment chaque lot de travaux peut donner droit à l'octroi d'une subvention dans le cadre du Programme. Ces renseignements doivent correspondre aux données de l'*Estimation sommaire des coûts* figurant à la partie 5.
1^{er} lot de travaux : _____

2^e lot de travaux : _____

3^e lot de travaux : _____

4^e lot de travaux : _____

5^e lot de travaux : _____

6^e lot de travaux : _____

7^e lot de travaux : _____

8^e lot de travaux : _____

6. Faites la liste des principales modifications qui ont été apportées au bâtiment depuis qu'il a été qualifié de site du patrimoine.

7. Responsable des frais d'entretien à long terme? _____

Partie 4 - Financement du projet

Veillez indiquer les coûts et recettes prévus pour le projet. Ces renseignements doivent correspondre aux coûts des travaux admissibles, au travail bénévole et aux dons de matériaux (à la partie 5).

A. Coûts du projet intégral

Comprend le coût des travaux admissibles **et** le coût d'autres travaux non admissibles devant être effectués pendant le projet.

Main-d'oeuvre : _____ \$
Matériaux : _____ \$
Conception et ingénierie : _____ \$
Équipement : _____ \$
Autres (précisez) : _____ \$
_____ \$
_____ \$
_____ \$
Total des coûts : _____ \$

B. Coûts admissibles du projet

Consulter les lignes directrices du Programme de subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine pour obtenir la liste des travaux admissibles.

Main-d'oeuvre : _____ \$
Matériaux : _____ \$
Conception et ingénierie : _____ \$
Équipement : _____ \$
Autres (précisez) : _____ \$
_____ \$
_____ \$
_____ \$
Total des coûts admissibles du projet : _____ \$

C. Recettes prévues pour le projet

Comprend toutes les sources de financement utilisées pour ce projet.

Campagnes de souscription (précisez-en l'origine) :

_____ \$
_____ \$
Capital individuel : _____ \$
Travail bénévole : _____ \$
(voir partie 5)
Dons de matériaux : _____ \$
(voir partie 5)
Prêts (précisez) : _____ \$

Subventions approuvées autres que celles du Programme (précisez) :

_____ \$
_____ \$

Autres subventions demandées mais non encore approuvées (précisez) :

_____ \$
_____ \$

Autres sources de financement (précisez) :

_____ \$
_____ \$

Subvention dans le cadre du Programme : _____ \$

Total des recettes de toutes sources du projet : _____ \$

Partie 5 - (Veuillez dactylographier ou écrire en lettres moulées.)

Estimation sommaire des coûts

N° DE LOT	LOT DE TRAVAUX	MATÉRIAUX			MAIN-D'OEUVRE			TOTAL DES COÛTS
		Quantité	Prix unitaire	Coût total	Nombre d'heures	Prix horaire	Coût total	
TOTAL DES COÛTS ADMISSIBLES								

Travail bénévole

NOM DE LA PERSONNE BÉNÉVOLE	TYPE DE TRAVAIL	NOMBRE D'HEURES DE TRAVAIL GARANTIES	VALEUR DU TRAVAIL	SIGNATURE DE LA PERSONNE BÉNÉVOLE
VALEUR TOTALE DU TRAVAIL BÉNÉVOLE				

Dons de matériaux

ARTICLE N°	NOM DU DONATEUR	DESCRIPTION DES MATÉRIAUX	UNITÉ	QUANTITÉ	PRIX	COÛT TOTAL	SIGNATURE DU DONATEUR
VALEUR TOTALE DES DONS DE MATÉRIAUX							

Partie 6 – Déclaration

Tous les demandeurs doivent remplir eux-même cette partie.

Je, _____ résidant à _____
(nom et prénom(s) en lettre moulées) (nom de la ville, du village ou du lieu de résidence)

(province du Manitoba), certifie, en ma qualité de propriétaire, preneur à bail ou agent du propriétaire de
_____ à _____
(nom du site du patrimoine) (ville, village, lieu)

que les renseignements fournis dans la présente demande ainsi que les documents ci-joints sont, en autant que je sache, exacts et complets.

Je déclare que je me conformerai, à tous points de vue, aux conditions stipulées dans les lignes directrices du Programme et dans cette demande, relativement à toute aide qui pourrait être accordée à moi-même ou à mon organisme dans le cadre de ce programme.

Signature : _____ Date : _____

Si vous êtes preneur à bail, veuillez nous soumettre l'*Autorisation du propriétaire*, dûment remplie par ce dernier.

Si vous êtes l'agent d'un organisme, veuillez nous soumettre la *Résolution du conseil municipal ou du conseil d'administration* dûment remplie par votre organisme.

Partie 7 - Autorisation du propriétaire

Partie devant être remplie si le bâtiment appartient à une personne ou à une famille.

Je, _____ résidant à _____ ,
(nom et prénom(s) en lettres moulées) (nom de la ville, du village ou du lieu de résidence)

propriétaire en fief simple de _____ ,
(nom du site du patrimoine)

certifie avoir lu attentivement la demande soumise par le preneur à bail du site susmentionné, ou par mon employé ou par mon agent, dans le cadre du Programme de subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine. En foi de quoi, j'autorise l'exécution des travaux décrits dans la demande.

Signature : _____ Date : _____

Partie 8 - Résolution du conseil municipal ou du conseil d'administration

Partie devant être remplie si le propriétaire du bâtiment est un organisme (organisme constitué en corporation ou entreprise, ville, village, etc.)

Il est résolu que _____
nom de l'organisme responsable

soumette à Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba, dans le cadre du Programme de subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine, une demande de subvention d'un montant de :

_____ \$ dans le but de _____

DE PLUS, le _____
conseil d'administration ou conseil municipal

reconnaît toute la portée des engagements financiers qu'entraîne l'exécution du projet et décharge le gouvernement provincial de toute responsabilité au-delà du montant de la subvention demandée.

DE PLUS, le _____
conseil d'administration ou conseil municipal

dispose de suffisamment de fonds pour terminer le projet et continuer à assurer la gestion du bâtiment.

Résolution proposée par : _____

Appuyée par : _____

Adoptée par : _____

Copie certifié conforme de : _____

Résolution n° : _____

arrêtée par (conseil d'administration ou conseil municipal) _____

le _____ jour d _____ 20 _____

Signature _____

(secrétaire, trésorier ou personne autorisée)

Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba
Ressources historiques
213, avenue Notre Dame, rez-de-chaussée
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3
Téléphone : 945-2118
Sans frais : 1 800 282-8069 (poste 2118)
Télécopieur : 948-2384
Courriel : hrb@gov.mb.ca

Site Web : www.manitoba.ca/chc/hrb/index.fr.html

