



## DEMANDE DE FINANCEMENT

### RENSEIGNEMENTS SUR LE LIEU HISTORIQUE NATIONAL

Nom du lieu historique national

Adresse du lieu (rue, ville, province / territoire, code postal)

Nom de la propriété\*

\* Pour les propriétés contributives situées dans un lieu historique national

### RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

Appellation légale du demandeur (organisme)

Statut juridique du demandeur

- Organisme sans but lucratif constitué en personne morale
- Fédéral
  - Provincial/Territorial

No d'enregistrement : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(jj/mm/aaaa)

- Organisme autochtone sans but lucratif
- Gouvernement provincial ou territorial, administration régionale ou municipale

### RENSEIGNEMENTS SUR LA PERSONNE-RESSOURCE

Nom de la personne-ressource pour la  
correspondance officielle

Salutation

- M.  
 Mme  
 Mlle

Titre

Adresse postale (rue, ville, province / territoire, code postal)

No de téléphone

Télécopieur

Courriel

Langue de communication préférée

- Anglais  
 Français

Adresse du site Internet







## PROPRIÉTAIRE / LOCATAIRE DU LIEU HISTORIQUE NATIONAL

*Statut du lieu historique national en lien avec la demande*

- Le demandeur est le propriétaire
- Le demandeur représente un propriétaire admissible
- Le demandeur est le locataire  
Date de fin du bail actuel : \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_  
(jj/mm/aaaa)
- Le demandeur représente un locataire admissible

## SI LE DEMANDEUR REPRÉSENTE UN ORGANISME OU PRÉSENTE LA DEMANDE AU NOM D'UN ORGANISME

Nom officiel de l'organisme représenté		Salutation <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Mlle	Nom et titre de la personne-ressource
* Devrait correspondre au nom sur la documentation en annexe			
No de téléphone	Télécopieur	Courriel	

## AFFIRMATION

JE DÉCLARE PAR LA PRÉSENTE QUE l'information contenue dans cette demande est précise et complète et que la proposition du projet, incluant 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, au besoin, 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





## Formulaire de proposition de projet

Veillez remplir toutes les sections du présent formulaire pour que votre demande soit évaluée en vue de l'obtention d'une aide financière. Parcs Canada se réserve le droit de demander des renseignements additionnels à l'appui de votre demande. En remplissant le gabarit, veuillez tenir compte des critères d'évaluation utilisés par Parcs Canada pour la sélection des demandes d'aide financière au programme. Ces critères sont décrits à la section 6.2 des lignes directrices du programme.

### **POUR TOUS LES DEMANDEURS**

Veillez communiquer avec le bureau du programme afin de discuter de votre projet avant la préparation d'une demande. Vos réponses aux questions suivantes devront être clairement identifiées car l'Agence se basera sur ces dernières pour évaluer votre demande de financement.

#### **QUESTION 1: ORGANISME**

---

##### **A Décrire votre organisme**

Fournir des renseignements pertinents sur l'organisme qui fait la demande d'aide financière (décrire son mandat ou sa vision, un bref historique de l'organisme, sa structure organisationnelle, le nombre d'employés, etc.)

---

##### **B 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 appropriée et joindre celle-ci à votre demande.

---

##### **C Décrire vos expériences antérieures 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 le type de financement reçu ainsi qu'une courte description des activités. Si possible, veuillez aussi inclure des exemples de projets antérieurs financés en partie par un gouvernement local, provincial, territorial ou fédéral.

---

##### **D 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 l'expérience en conservation lorsque pertinent.

---





## QUESTION 2: DÉFINITION DU PROJET

---

### A Décrire l'état actuel du lieu / menace(s) à l'intégrité commémorative

Décrire clairement l'état actuel du lieu, y compris toute menace réelle et éminente à l'intégrité commémorative du lieu historique national, dont une intervention est requise dans un avenir rapproché 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).

---

### B Décrire le projet

Résumer le projet proposé pour lequel l'organisme fait la demande de partage de frais et décrire l'ampleur des travaux à réaliser. Veuillez spécifier les éléments pour lesquels vous demandez le partage des frais. Décrire comment le projet contribuera à la conservation de la valeur patrimoniale et/ou des éléments caractéristiques du lieu. Les éléments caractéristiques sont identifiés dans *l'Énoncé d'importance* du lieu (ou lorsqu'il s'agit d'un bien à l'intérieur d'un arrondissement historique, à *l'Énoncé de valeur contributive* et, si disponible, à *l'Énoncé d'intégrité commémorative*).

Pour les projets de conservation, une description détaillée de chaque activité sera demandée à la question 5.

---

### C Décrire l'impact du projet proposé sur le lieu

Décrire comment le projet va contribuer à conserver l'intégrité commémorative du lieu historique national, comment le projet va atténuer les menaces à l'intégrité du lieu et comment les travaux envisagés vont contribuer à la santé physique et à l'intégrité du lieu historique national.

---

## QUESTION 3: SITES ARCHÉOLOGIQUES (S'IL Y A LIEU)

---

- A Indiquer les stratégies de conservation du patrimoine envisagées pour protéger les sites archéologiques connus ou dissimulés/inconnus dans le cadre de votre proposition. Vous pouvez vous référer aux *Lignes directrices pour les sites archéologiques* qui apparaissent dans la deuxième version des *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* (section 4.2).
- 





## QUESTION 4 : BUDGET

### A Aperçu du financement

#### Sources privées et publiques de financement proposé et garanti

Énumérer toutes les sources privées et publiques de financement du projet proposé. Pour de plus amples renseignements, consulter la section 5.2 des lignes directrices du programme. Le montant demandé doit être conforme avec le montant qui apparaît sur la demande de financement. Il est important de faire correspondre les montants, réels et en nature, qui apparaissent dans les pièces justificatives aux montants du tableau suivant.

Sources de financement / Revenus		Montant de financement proposé (\$)	Montant de financement garanti (\$) <i>Joindre une preuve</i>	En nature (\$) <i>Max. 25% des coûts</i>
Contribution du demandeur	<i>À préciser</i>			
Contribution par un gouvernement/ soutien du secteur public	Fédéral	<b>Parcs Canada (demandé)</b>	S/O	S/O
		<i>À préciser</i>		
	Provincial/ Territorial	<i>À préciser</i>		
	Municipal / Autorité locale	<i>À préciser</i>		
Soutien du secteur privé	<i>À préciser</i>			
Autre(s)	<i>À préciser</i>			
Manque à gagner (s'il y a lieu)				
<b>Sous-total</b>		\$	\$	
<b>FINANCEMENT TOTAL DU PROJET (proposé + garanti)</b>		\$		





## **B Autre(s) source(s) de financement**

### Financement obtenu

Est-ce que les revenus provenant des sources privées et publiques de financement ont déjà été obtenus? Veuillez joindre les lettres d'appui ou autres preuves qui confirment les sources financement identifiées dans le budget.

### Financement proposé

Si le financement provenant des autres sources identifiées à la question 5A n'a pas encore été obtenu, indiquer comment ces fonds seront obtenus pour combler le manque à gagner. Est-ce que le projet aura lieu sans ces fonds?

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.

---

## **C Estimation des coûts du projet (utiliser le *Formulaire sur le budget du projet*)**

Fournir une ventilation des coûts du projet proposé en vous basant sur les estimations indicatives ou de catégorie C<sup>1</sup> (préparées au cours des douze derniers mois) de tous les coûts en utilisant le *Formulaire sur le budget du projet* pour la catégorie applicable à la proposition de projet. Indiquer quelles dépenses seront payées par votre organisme, par Parcs Canada et par d'autres sources de financement.

Préciser les dépenses en nature entre parenthèses. Il incombe aux demandeurs de prouver que les taux utilisés sont ceux de l'industrie. Les demandeurs doivent préciser et expliquer la méthode de calcul employée (p. ex. le nombre d'heures de bénévolat au taux du marché). Les dépenses en nature ne peuvent pas dépasser 25% des dépenses admissibles totales du projet et elles ne peuvent pas non plus inclure des dépenses inadmissibles. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la section 5.3 des lignes directrices du programme.

---

## **D Processus et critères de sélection**

Décrivez le processus et les critères de sélection qui seront utilisés pour choisir une / des firme(s) ou contractuel(s). Par exemple, les projets de plus 25 000 \$ devraient comprendre des offres d'au moins trois fournisseurs différents.

---

<sup>1</sup> Pour une définition des estimations, voir l'annexe A des Lignes directrices du programme.





## QUESTION 5: DESCRIPTION DÉTAILLÉE DU PROJET (POUR LES PROJETS DE CATÉGORIE 2 SEULEMENT)

**A** Avant de compléter ce formulaire, veuillez consulter les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada (2<sup>e</sup> édition<sup>2</sup>)* ainsi que l'*Énoncé d'importance* du lieu historique national.

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

- décrire tout le projet (ne pas se limiter uniquement aux volets auxquels la contribution s'appliquerait);
- commencer par décrire les travaux sur le site, suivis des travaux extérieurs, dont les nouvelles constructions, et finalement les travaux à l'intérieur, s'il y a lieu;
- utiliser un nouveau tableau (voir gabarit) pour décrire chaque item du projet et son impact sur les éléments caractéristiques du lieu;
- se référer aux définitions clés des types de traitements de conservation pour décrire les travaux proposés.

### DÉFINITIONS CLÉS – TYPES DE TRAITEMENTS DE CONSERVATION<sup>3</sup>

**Conservation** : ensemble des actions ou processus qui visent à sauvegarder les éléments caractéristiques d'un lieu patrimonial afin d'en préserver la valeur patrimoniale et d'en prolonger la vie physique. Il peut s'agir de « préservation », de « réhabilitation », de « restauration », ou d'une combinaison de ces approches de conservation.

**Préservation** : action ou processus visant à protéger, à entretenir ou à stabiliser des matériaux existants, la forme ou l'intégrité d'un lieu patrimonial ou d'une de ses composantes, ou en protégeant la *valeur patrimoniale* du lieu.

**Réhabilitation** : action ou processus visant à permettre un usage continu ou contemporain compatible avec le *lieu patrimonial* ou avec l'une de ses composantes, tout en protégeant la *valeur patrimoniale* du lieu.

**Restauration** : action ou processus visant à révéler, à faire retrouver ou à représenter fidèlement l'état d'un *lieu patrimonial* ou d'une de ses composantes, tel qu'il apparaissait à une période particulière de son histoire tout en protégeant la *valeur patrimoniale* du lieu.

<sup>2</sup> Une nouvelle version des *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada* est disponible depuis 2011 en ligne dans la bibliothèque de Parcs Canada à l'adresse : <http://www.pc.gc.ca/docs> sous Politiques et lignes directrices.

<sup>3</sup> Veuillez consulter la Section 2 des *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada (2<sup>e</sup> édition)* pour plus de renseignement sur les traitements de conservation.





## Directives pour compléter le *Gabarit de description détaillée du projet*

Numéro __	
Item du projet ou élément caractéristique :	Type de recherche ou d'intervention :  <i>Définir l'élément caractéristique qui sera affecté et indiquer s'il s'agit d'un élément caractéristique d'origine, d'un ajout antérieur, ou d'un nouvel élément.</i>
Date approximative ou attribut(s) de l'élément du projet :	Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :  <i>Fournir une description détaillée des travaux de conservation prévus.</i>
Description de l'état :  <i>Décrire l'état physique de l'élément du projet.</i>	<i>Décrire l'effet prévu (visuel, structural ou autre) sur les éléments caractéristiques.</i>  <i>Inclure dans la description des renseignements précis sur la méthode de traitement de conservation proposée. 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 ».</i>
Numéro de la photo :  <i>Énumérer les photographies qui illustrent l'élément caractéristique décrit (voir la section 2, Documentation supplémentaire, ci-dessous).</i>	
Numéro du dessin/plan :  <i>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 (voir la section 2, Documentation supplémentaire, ci-dessous).</i>	





## Gabarit de description détaillée du projet

Copier et coller et/ou agrandir les blocs au besoin. Utiliser un gabarit pour chaque élément des travaux.

Numéro__	
Item du projet ou élément caractéristique :	Type de recherche ou d'intervention :
Date approximative ou attribut(s) de l'élément du projet :	Description des travaux et de leurs répercussions sur l'élément du projet :
Description de l'état :	
Numéro de la photo :	
Numéro du dessin/plan :	

---

## B Documentation supplémentaire

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.

Identifier les dessins et les esquisses selon la description détaillée du projet (ci-dessus). Toutes les photos pertinentes qui sont jointes au formulaire devraient être numérotées selon les sections de la description détaillée du projet auxquelles elles font référence.

---



## LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE :

Les formulaires et documents suivants sont **obligatoires** et doivent être inclus dans la trousse de demande. Les demandes incomplètes ne seront pas évaluées.

Veuillez cocher les cases au fur et à mesure que vous préparez votre demande.

### Votre demande doit comprendre :

Nom de l'agent(e) du programme de partage des frais contacté avant le dépôt de la demande: \_\_\_\_\_

### Proposition de projet

Un formulaire de demande de financement dûment rempli (signatures originales exigées) auquel sont joints :

- plans, dessins et esquisses
- études de génie et d'architecture

Un calendrier de projet dûment rempli.

Un formulaire sur le budget du projet dûment rempli.

### Preuve d'admissibilité

L'*Énoncé d'importance* du lieu historique national **OU**, dans le cas d'une propriété contributive située dans un lieu historique national, une *Confirmation de propriété contributive*, l'*Énoncé des valeurs* et l'*Énoncé d'importance*.

Une preuve de propriété, une copie du bail de la propriété visée par le projet ou une copie de l'entente avec le propriétaire du lieu pour la gestion du projet.

Une preuve de constitution en organisme sans but lucratif.

### Documentation supplémentaire

Les états financiers vérifiés ou non vérifiés les plus récents (préparés au cours des douze derniers mois).

Des estimations indicatives ou des estimations équivalentes de catégorie C préparées au cours des douze derniers mois, pour tous les travaux de conservation proposés. Seuls les estimés préparés par des entrepreneurs ou des experts-conseils en architecture seront acceptés en tant que proposition de projet.

Des photographies récentes de la propriété dans son état actuel qui illustrent les menaces précises qui pèsent sur le lieu et qui illustrent toute activité ou tout sujet de préoccupation décrit dans la description détaillée du projet. Il faut numéroter, dater et étiqueter les photographies et préciser le nom de la propriété et la vue (p. ex. côté est), et ajouter une brève description de l'illustration. Les formats suivants sont acceptés :

- photographies de 35 mm (4" x 6" minimum);
- photos numériques en haute résolution (au moins 3,2 mégapixels ou 2048 x 1535 pixels) sur papier photo (minimum 4" x 6", pas de photocopies) et sur CD-ROM.

