

DIRECTIVES

1. Veuillez consulter la marche à suivre pour la préparation d'une demande d'aide financière à l'endos.
2. Remplissez toutes les sections, signez et datez le formulaire; s.v.p. dactylographier ou écrire en lettres moulées.
3. Transmettez le formulaire et la proposition de projet au ministère du Patrimoine canadien.

PARTIE A - INFORMATION : DEMANDEUR

ORGANISATION			
Nom complet		Ancien(s) nom(s) de l'organisation	
Portée des activités de votre organisme → <input type="checkbox"/> locale <input type="checkbox"/> municipale <input type="checkbox"/> provinciale / territoriale <input type="checkbox"/> régionale <input type="checkbox"/> nationale <input type="checkbox"/> internationale			
STATUT LÉGAL			
Incorporation → <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/> fédérale <input type="checkbox"/> provinciale / territoriale	<input type="checkbox"/> en voie de constitution
		N° d'enregistrement de société _____	Date de la demande _____
Enregistrement à Revenu Canada comme oeuvre de charité → <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		N° d'oeuvre de charité _____	<input type="checkbox"/> demande en instance
			Date de la demande _____
NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Autre _____			
Prénom		Nom de famille	Titre
Téléphone (bureau) () ()	Téléphone (maison) () ()	Télécopieur () ()	Courrier électronique
PARTICULIER			
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Autre _____			
Prénom		Nom de famille	Citoyen canadien ou résident permanent / Immigrant reçu → <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non
ADRESSE DU DEMANDEUR			
Adresse civique (ville, province, code postal)		Adresse postale (si différente)	
Téléphone () ()	Télécopieur () ()	Courrier électronique	Site Web
Avez-vous déjà reçu une aide financière de Patrimoine canadien? → <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		Si oui, quel nom avait été utilisé et en quelle année?	Date
Dans quelle langue officielle préférez-vous communiquer? <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais			

PARTIE B - INFORMATION : RÉSUMÉ DU PROJET

Type principal d'activité qui décrit bien votre projet	
Titre du projet	
Description du projet	
Date prévue pour le lancement du projet →	Date d'achèvement →
Coût total du projet → \$	Aide financière demandée au ministère du Patrimoine canadien → \$
Avez-vous aussi présenté une demande à d'autres ministères fédéraux ou à d'autres programmes du ministère du Patrimoine canadien? → <input type="checkbox"/> non <input type="checkbox"/> oui	Si oui, lesquels?

PARTIE C - DÉCLARATION

JE DÉCLARE PAR LA PRÉSENTE QUE l'information contenue dans cette demande est précise et complète, et que tous les plans et budgets sont équitablement représentés. Je conviens qu'une fois une aide financière accordée, toute modification au projet nécessitera l'approbation préalable du Ministère. Je conviens de reconnaître publiquement toute aide financière ou autre accordée par le Ministère. Je conviens aussi de présenter, dans la mesure du possible, un rapport final (y compris une comptabilité financière au besoin) pour l'évaluation de l'activité financée par le Ministère. 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 de la *Loi sur le multiculturalisme canadien*, de la *Loi sur les langues officielles*, de la Charte canadienne des droits et libertés et des autres lois en matière de droits de la personne.

SIGNATAIRE

_____	_____	_____
Signature autorisée	Nom et titre (en lettres moulées)	Date

USAGE INTERNE SEULEMENT	Date de réception	N° du dossier	Agent de programme
-------------------------	-------------------	---------------	--------------------

Partie D: Programme des études canadiennes

LISTE DE VÉRIFICATION

Avant de soumettre votre demande, veuillez vous assurer d'avoir fait ce qui suit :

AVANT DE DÉPOSER UNE DEMANDE

1. Avoir lu avec soin le Guide du demandeur du Programme des études canadiennes.
2. Avoir discuté de votre projet avec un agent du Programme des études canadiennes.

LORSQUE VOUS DÉPOSEZ UNE DEMANDE

Veuillez également vous référer aux pages 8 à 10 du Guide du demandeur pour plus de renseignements au sujet de la documentation requise.

Liste de vérification sommaire	
Documents, descriptions ou renseignements requis (4 copies sont requises)	Inclus
1. Formulaire de demande complété et signé.	
2. Une justification de l'admissibilité du demandeur.	
3. Une attestation que le projet comprend la création de nouveau matériel seulement.	
4. Une description détaillée du projet, de son public cible, de ses objectifs, de son envergure, de la méthodologie utilisée et de ses résultats escomptés.	
5. Une description de l'importance, la portée ou l'envergure pan-canadienne du projet.	
6. Une description de la façon par laquelle le projet correspond au premier objectif du PÉC (p. 4 du Guide) et à au moins un domaine prioritaire du présent Concours de financement (p. 5 du Guide).	
7. Une description des possibilités d'utilisation de votre projet dans les domaines éducatifs et pédagogiques, dont une description de la façon par laquelle le projet sera élaboré pour les éducateurs et les jeunes Canadiens.	
8. Une description de la façon dont le guide d'apprentissage ou de l'enseignant sera mis à l'essai par le(s) public(s) cible(s) avant de parachever le produit et comment le guide répondra aux exigences des programmes d'études des diverses régions du pays.	
9. Une description de la façon dont le produit final sera développé dans les deux langues officielles s'il y a lieu et, dans la mesure du possible, s'adresser aux deux groupes linguistiques.	
10. Une attestation que tout contenu en ligne développé dans le cadre du projet sera disponible pour une période minimale de trois ans suite à l'achèvement du projet (pour les projets en ligne seulement).	
11. Un budget détaillé qui contient les dépenses et sources de revenus (dont les ventes anticipées et les contributions en biens et en services s'il y a lieu), des prévisions de trésorerie par mois ou par trimestre pour la durée entière du projet, une preuve des sources de financement confirmées, une description de chaque poste budgétaire et l'identification de chaque poste budgétaire pour lequel un soutien financier du PÉC est demandé.	
12. Un calendrier de travail détaillé qui comprend les jalons principaux du développement du projet.	
13. Une stratégie de commercialisation et de distribution détaillée afin que le produit final puisse rejoindre les éducateurs et les jeunes Canadiens.	
14. Une lettre d'une maison d'édition canadienne qui manifeste l'intention de publier et de distribuer le manuscrit (pour le matériel didactique imprimé seulement).	
15. Une stratégie appropriée de suivi qui servira à mesurer les résultats (l'impact et le rayonnement) du projet pour une période minimale de trois ans suite à l'achèvement du projet.	
16. Une attestation signée de l'acceptation des exigences de suivi (p. 13 du Guide).	
17. Au moins deux lettres de recommandation d'experts qualifiés dans le domaine du projet.	
18. Le curriculum vitae du personnel principal et des auteurs du projet.	
19. Une preuve de l'enregistrement de l'organisme en tant que société ou oeuvre de charité.	
20. Une liste des membres du Conseil d'administration s'il y a lieu.	
21. Une preuve de l'autorité de signature de la personne ressource s'il y a lieu.	
22. Une attestation que tout ancien fonctionnaire ou titulaire de charge publique embauché par le demandeur pour le projet respecte les dispositions du Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique.	
23. Des copies de matériel de référence qui présente des exemples de votre travail précédent s'il y a lieu.	

ATTESTATION

Nous certifions que les renseignements fournis sont exacts et complets. Nous certifions également que, si le Programme des études canadiennes accepte de financer le projet, les fonds ne serviront qu'aux objectifs énoncés dans la présente demande.

Nous acceptons que les renseignements fournis soient utilisés à des fins d'évaluation et que le contenu de la demande, comme celui de l'évaluation, demeurent confidentiels. Les éléments de ce projet, s'il est financé, y compris les renseignements sur les membres de l'organisation ou du groupe en question, pourront être utilisés à des fins de publicité ou communiqués en vertu de la Loi sur l'accès à l'information.

Signature autorisée	Nom et titre (en caractères d'imprimerie)	Date
_____	_____	_____