



ANNEXE C-2

VOLET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES POUR LES ORGANISMES DU PATRIMOINE PROGRAMME DE CONSOLIDATION DES ARTS ET DU PATRIMOINE CANADIENS LISTE DE VÉRIFICATION DE LA DEMANDE

Cette liste de vérification doit être remplie et jointe aux pièces justificatives.

Ne pas écrire dans l'espace ombragé – Réserve à l'administration interne	
FORMULAIRE D'ATTESTATION DU CONTENU DU DOSSIER DE TRAVAIL	
N° d'engagement :	<input type="text"/>
Nom de l'organisme :	_____
Titre du projet :	_____
Documents à conserver par :	_____ (Nom du programme)
	Check
Annexe A - Le formulaire Demande de financement rempli et signé par une personne autorisée (président, directeur général).	<input type="checkbox"/>
Annexe B -1 Revenus	<input type="checkbox"/>
Annexe B-2 Dépenses	<input type="checkbox"/>
Annexe B-3 Projections du flux de trésorerie (s'il y a lieu; voir directives sur le formulaire).	<input type="checkbox"/>
Annexe C-2 Liste de vérification de la demande pour les organismes du patrimoine.	<input type="checkbox"/>
Une copie des paramètres de la proposition de l'expert-conseil ou de l'appel d'offre, s'il y a lieu.	<input type="checkbox"/>
La copie de votre document de constitution en société fédérale, provinciale ou territoriale (s'il s'agit d'une première demande).	<input type="checkbox"/>
La liste des membres actuels de votre conseil d'administration (ou l'équivalent) ainsi que leurs titres et les liens hiérarchiques.	<input type="checkbox"/>
La liste des membres actuels de votre personnel, incluant le titre de leur poste et la structure des rapports hiérarchiques.	<input type="checkbox"/>
Les états financiers concernant les activités des deux dernières années remplis et signés par deux membres de votre conseil d'administration (des états financiers vérifiés dans le cas des projets pour lesquels on demande une contribution de plus de 50 000 \$).	<input type="checkbox"/>
Les brochures, les programmes de spectacle ou d'exposition, les rapports annuels, etc., qui témoignent de la programmation ou des activités de rayonnement de votre organisme.	<input type="checkbox"/>
Autres pièces justificatives, p. ex. plans stratégiques ou d'affaires, sondages relatifs au public, documents concernant les ressources humaines, politiques du conseil d'administration, etc.	<input type="checkbox"/>
Ne pas écrire dans l'espace ombragé – Réserve à l'administration interne	
J'atteste que les éléments ci-dessus ont été vérifiés et acceptés et sont inclus dans le dossier du projet.	
Signature :	_____
Nom (en lettres Moulées) :	_____ (Agent de programme)
Tél. :	_____

Signature autorisée du demandeur

Nom en caractères imprimés, titre

Date : _____