



**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			
<b>ORGANISATION</b>			
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			
<b>STATUT LÉGAL</b>			
Incorporation → <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		<input type="checkbox"/> fédérale <input type="checkbox"/> provinciale / territoriale	
N° d'enregistrement de société _____		<input type="checkbox"/> en voie de constitution	
		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 _____	
<b>NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE</b> <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Autre _____			
Prénom		Nom de famille	Titre
Téléphone (bureau) ( ) ( )	Téléphone (maison) ( ) ( )	Télécopieur ( ) ( )	Courrier électronique
<b>PARTICULIER</b>			
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> Mme <input type="checkbox"/> Autre _____		Nom de famille	
Prénom		Citoyen canadien ou résident permanent / Immigrant reçu → <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non	
<b>ADRESSE DU DEMANDEUR</b>			
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	
<p><b>JE DÉCLARE PAR LA PRÉSENTE QUE</b> 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 <i>Loi sur l'accès à l'information</i>. Je conviens aussi de respecter l'esprit et la lettre de la <i>Loi sur le multiculturalisme canadien</i>, de la <i>Loi sur les langues officielles</i>, de la Charte canadienne des droits et libertés et des autres lois en matière de droits de la personne.</p>	
<b>SIGNATAIRE</b>	
<p>_____ Signature autorisée</p> <p>_____ Nom et titre (en lettres moulées)</p> <p>_____ Date</p>	

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