



## DEMANDE GÉNÉRALE

PROTÉGÉE une fois remplie

### DIRECTIVES

1. Remplissez toutes les sections, signez et datez le formulaire (s.v.p. dactylographier ou écrire en lettres moulées).
2. Annexe deux copies de la proposition de projet.
3. Transmettez le formulaire et la proposition de projet au bureau du Patrimoine canadien.
4. Veuillez consulter les lignes directrices du Programme ainsi que le verso du formulaire quant à la façon de préparer une proposition.

### PARTIE A – INFORMATION : DEMANDEUR

#### ORGANISATION

Nom au complet		Nom antérieur 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 JURIDIQUE		N° d'enregistrement de société	
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Fédéral <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Provincial / Territorial		<input type="checkbox"/> En voie de constitution <input type="checkbox"/> Demande en instance	
Incorporation ▶		Date	Date de la demande
Société enregistrée auprès de l'Agence des douanes et du revenu du Canada à titre d'organisme de bienfaisance ▶		N° d'enregistrement de société	Date de la demande
<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		<input type="checkbox"/> Demande en instance <input type="checkbox"/> Non	Date de la demande
NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE <input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M <sup>me</sup> <input type="checkbox"/> Autre			
Prénom	Nom	Titre	
PARTICULIER			
<input type="checkbox"/> M. <input type="checkbox"/> M <sup>me</sup> <input type="checkbox"/> Autre Prénom		Citoyen canadien <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Nom		Immigrant reçu <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non (Si oui, voir section 4b au verso du formulaire)	
TOUS LES DEMANDEURS			
Adresse municipale (ville, province, code postal)		Adresse postale (si différente)	
Téléphone (bureau)	Téléphone (domicile)	Télécopieur	Courriel
( )	( )	( )	
Avez-vous déjà reçu une aide financière du Programme du multiculturalisme? ▶ <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		Si oui, sous quel nom ou raison sociale?	
		Date	
Dans quelle langue officielle préférez-vous communiquer? <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais			

### PARTIE B – INFORMATION : RÉSUMÉ DU PROJET

L'activité principale qui décrit votre projet ▶ <input type="checkbox"/> Développement communautaire <input type="checkbox"/> Développement institutionnel <input type="checkbox"/> Éducation publique <input type="checkbox"/> Recherche			
Titre du projet			
Description du projet			
Date prévue pour le lancement du projet ▶		Date prévue de fin du projet ▶	
Coût total du projet ▶ \$		Aide financière demandée au Programme du multiculturalisme ▶ \$	
Avez-vous aussi présenté une demande à d'autres ministères fédéraux? ▶ <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non		Si oui, lesquels?	

### PARTIE C - DÉCLARATION

**J'AFFIRME QUE les renseignements contenus dans la présente demande sont exacts et complets et que les plans et les budgets sont correctement présentés. J'accepte qu'une fois le financement fourni, toute modification à la proposition devra être approuvée au préalable par le Ministère. J'accepte de faire état publiquement du financement et de l'aide du Ministère, conformément aux modalités de l'accord de financement. J'accepte également de déposer un rapport final et, au besoin, les états financiers nécessaires à l'évaluation de l'activité financée par le Ministère. Je comprends que les renseignements fournis dans la présente demande peuvent être divulgués en vertu 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 d'autres lois en matière de droits de la personne.**

#### SIGNATURE DE L'AGENT AUTORISÉ

Signature de l'agent autorisé	Nom et titre (en lettres moulées)	Date
-------------------------------	-----------------------------------	------

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

# PRÉPARATION D'UNE PROPOSITION DE PROJET

Les indications qui suivent visent à vous aider à préparer votre proposition.

Pour de plus amples renseignements, consultez les lignes directrices du Programme du multiculturalisme ainsi qu'un agent de programme du ministère du Patrimoine canadien.

## **Section 1 : Proposition de projet**

### **A. Liens avec le Programme du multiculturalisme**

- À quel objectif du Programme votre projet contribue-t-il? Justifiez votre réponse.

### **B. Besoin ou préoccupation visé par le projet**

- Votre projet contribuera à répondre à quelle préoccupation sociale locale?
- À titre documentaire, avez-vous parlé de la collectivité et de la situation en question?
- Avez-vous fourni des documents justificatifs qui aident à décrire la collectivité et la situation en question? (Il peut s'agir de textes, d'articles de journaux, de lettres de particuliers et d'organisations ainsi que des conclusions de travaux de recherches.)

### **C. Résultats attendus et évaluation**

#### **1. Incidence (résultats à long terme)**

- Que donnera le projet à l'égard de la situation / la préoccupation décrite à la Section 1.B?

#### **2. Résultats et rayonnement (comment les gens ou les groupes sont-ils touchés)**

- Avez-vous déterminé qui sont les gens, les groupes ou les institutions touchés par votre projet? Quels changements croyez-vous que votre projet leur apportera?
- Les gens, les groupes ou les institutions qui sont touchés par le projet participent-ils à sa conception, à sa mise en œuvre et à son évaluation? Dans l'affirmative, de quelle façon? Dans la négative, pourquoi?
- Avez-vous indiqué qui sont vos partenaires dans ce projet et pour quelles raisons?

#### **3. Activités et extrants (effets ou produits tangibles immédiats du projet)**

- Avez-vous déterminé les activités que vous prévoyez mener dans le cadre de votre projet? Quel sera le résultat de votre projet et quels sont vos plans en vue de diffuser et de partager les connaissances acquises ou votre produit?

#### **4. Plan d'évaluation**

- Avez-vous déterminé comment seront évalués les résultats du projet?
- Quels outils utiliserez-vous pour réunir l'information?
- Comment saurez-vous si le projet est une réussite ou un échec?

## **Section 2 : Plan d'action**

- Avez-vous fourni un plan détaillé des activités du projet? (dates importantes, personne responsable des activités et les ressources requises).
- Si vous avez un plan de communication pour le projet, l'avez-vous inclus?

## **Section 3 : Budget du projet**

- Avez-vous fourni un budget détaillé se rapportant directement aux activités projetées? (description détaillée des postes budgétaires, y compris le coût prévu de chaque poste; voir à la page 15 des Lignes directrices pour un exemple de budget proposé, indiquant comment estimer les coûts).
- Avez-vous inclus une liste des contributions financières demandées ou reçues provenant d'autres sources? Avez-vous indiqué les contributions « non financières » et une estimation des revenus que le projet est censé produire, le cas échéant?

## **Section 4 : Parrainage (veuillez choisir UN SEUL profil)**

### **Section 4A : Profil de l'organisation**

- Quels sont le mandat et les objectifs de votre organisation? De quelle façon le projet se rapporte-t-il à votre mandat?
- Quelle expérience votre organisation a-t-elle dans ce genre de préoccupation et dans la conduite de projets analogues? Veuillez donner un exemple récent.
- Décrivez la composition des membres de votre organisation, s'il y a lieu.
- Avez-vous fourni une liste complète des membres actuels du conseil d'administration de l'organisation, y compris leur nom et leur titre?
- Avez-vous indiqué le nom, le titre et le numéro de téléphone de la personne-ressource du projet?
- Avez-vous fourni une lettre indiquant le nom et le titre des personnes détenant le pouvoir de signature pour l'organisation?
- Avez-vous inclus copie des lettres patentes et des documents de constitution de l'organisation?

### **Section 4B : Profil du particulier**

- Quelle est votre expérience dans le domaine? En quoi vos connaissances et votre expérience vous permettent-elles de mener ce projet à bien?
- Avez-vous fourni trois références pouvant attester de vos connaissances et de votre expérience?
- Avez-vous joint une copie de votre curriculum vitæ?
- Avez-vous joint une copie de votre statut d'immigrant reçu?
- Veuillez joindre en annexe tous les documents justificatifs.

### **Section 4C : Profil du comité ad hoc**

- Quels sont les membres (particuliers ou groupes) de ce comité ad hoc?
- Quelle est l'expérience des membres du comité dans ce domaine? En quoi cette expérience leur permet-elle de mener ce projet à bien?
- Avez-vous fourni trois références pouvant attester des connaissances et de l'expérience des membres du comité?
- Annexez à votre proposition une copie des curriculum vitæ et tous les documents justificatifs.