

## Programme d'aide aux musées - Accord Canada-France (ACF)

### Liste de vérification de la demande

Cycle de demande 2008-2009

#### Renseignements généraux

La présente **liste de vérification**, le **formulaire de demande** et le **formulaire de budget du projet** font partie intégrante de la demande. Les trois documents doivent être remplis, signés et soumis avec les documents à l'appui qui figurent sur la liste de vérification.

Reportez-vous au bas de la présente page et cliquez sur **l'onglet 1)** Accord Canada-France, qui contient la liste de vérification détaillée propre à l'ACF.

Une fois le document rempli, imprimez-en une copie, signez-le et joignez-le au formulaire de demande et au formulaire de budget du projet dûment remplis.

Toute la documentation fournie doit **être à jour**. Si certains documents ont déjà été fournis au cours des dernières années, veuillez le mentionner directement sur la liste, dans la colonne Notes, qui se trouve à droite (**D.S. : Déjà soumis**).

DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES À L'APPUI : Si vous le souhaitez, vous avez la possibilité de compléter la liste de vérification **en ajoutant des documents connexes** qui pourraient être utiles à l'évaluation de votre projet (p. ex. des produits élaborés ou des évaluations effectuées dans le cadre de projets antérieurs réalisés par l'entremise de l'ACF).

# PAM - Accord Canada-France (ACF)

## Liste de vérification

Cycle de demande 2008-2009

La présente liste de vérification contient l'ensemble des documents qui doivent être fournis pour soumettre une demande dans le cadre de l'Accord Canada-France. Veuillez la remplir et la signer.

Renseignements généraux	
Nom de l'organisme :	_____
Titre du projet :	_____
DOCUMENTS - Cocher les cases appropriées	Notes
<input type="checkbox"/> Formulaire de demande dûment rempli et signé par une personne autorisée	_____
<input type="checkbox"/> Formulaire de budget du projet dûment rempli - ACF	_____
<input type="checkbox"/> Plan stratégique/d'affaires de 3 à 5 ans	_____
<input type="checkbox"/> Rapport annuel	_____
<input type="checkbox"/> Liste des politiques institutionnelles	_____
<input type="checkbox"/> Exemplaires des politiques institutionnelles liées aux fonctions muséales clés	_____
<input type="checkbox"/> États financiers complets des deux derniers exercices concernant le fonctionnement de l'organisme, approuvés et signés par deux membres du conseil d'administration (ou l'équivalent)	_____
<input type="checkbox"/> Preuve de constitution en société à l'échelle fédérale, provinciale ou territoriale (dans le cas d'une première demande)	_____
<input type="checkbox"/> Organigramme	_____
<input type="checkbox"/> Liste des membres actuels du conseil d'administration (ou l'équivalent)	_____
<input type="checkbox"/> Profils de compétences de tous les participants au projet	_____
<input type="checkbox"/> Protocole de collaboration dûment signé avec au moins un établissement muséal français	_____
<input type="checkbox"/> Lettres de support et/ou lettres de confirmation des établissements français et canadiens	_____
<input type="checkbox"/> Plan de mise en œuvre et échéancier complet du projet (y compris les lieux visités, le calendrier des déplacements, les personnes rencontrées, etc.	_____
<input type="checkbox"/> Aperçu détaillé de la stratégie d'évaluation du projet	_____
<b>Documents supplémentaires à l'appui</b> (veuillez préciser ci-dessous) :	_____
<input type="checkbox"/>	_____
Attestation	
J'accepte que les renseignements soumis dans le cadre de cette demande soient partagés avec d'autres programmes du Groupe du patrimoine, dont le Programme d'indemnisation pour les expositions itinérantes au Canada, le Programme des biens culturels mobiliers, le Programme de consolidation des arts et du patrimoine canadiens, et Espaces culturels Canada. Je confirme que les renseignements fournis sont fiables et exacts.	
Autorité du demandeur :	_____
	Signature _____ Nom en lettres moulées _____
	Titre _____ Date _____
Ne rien inscrire dans cet espace - Réservé à l'administration	
Engagement No. :	_____
Je certifie que les éléments ci-dessus ont été vérifiés, acceptés et versés au dossier du projet.	
Signature :	_____
Nom en lettres moulées :	_____
	Représentant(e) du programme _____ Courriel _____