



# Programme de subvention du CANB

## Demande visant le classement et la description

2025 – 2026

# Formulaire de demande

## 1.0 Renseignements généraux

Nom de l'organisme	
Chef de projet	
Numéro de téléphone	
Adresse de courriel	
Adresse municipale	
Site web	

**1.1** L'énoncé de mission ou le mandat de votre institution figure-t-il dans les dossiers du CANB?

- Oui
- Non
- Il a été mis à jour

**1.2** La demande a-t-elle été examinée par la conseillère ou le conseiller en archivistique ou en avez-vous discuté avec cette personne?

- Oui
- Non

## 2.0 Proposition de projet

Titre du projet	
Date de début proposée	
Date d'achèvement proposée	

### 2.1 Décrire le projet

- Décrire les documents concernés par le projet proposé : nom de la collection ou du fonds, source d'acquisition, dates, étendue physique (en centimètres ou en mètres), type de documents (textuels, photographiques, architecturaux et cartographiques, ou enregistrements sonores et images animées), etc.
- Pourquoi avez-vous choisi ce fonds ou cette collection plutôt que d'autre matériel non traité dans les ressources de votre institution? Expliquer comment le person, famille, organisation, entreprise, etc représenté dans le fonds ou collection est important à la communauté vos archives représentent. Cela peut être réalisé avec une courte biographie ou histoire administrative, article de journal, ou nécrologie.
- À quel niveau le fonds ou la collection sera-t-il décrit? Expliquer la raison vous voulez décrire le matériel à ce niveau.
- Dans quelle mesure le fonds ou la collection sera-t-il réduit après l'évaluation? Veuillez exprimer cela en pourcentage.
- Comment allez-vous informer le public le fonds ou collection ont été décrits et sont accessibles en ligne?
- Qui sont vos partenaires de projet? (Le cas échéant)

**2.2** En quelle année votre institution a-t-elle reçu ce fonds ou cette collection en don?

**2.3** Existe-t-il un acte de donation lié à ce fonds ou cette collection?

Oui

Non

Sinon, veuillez expliquer pourquoi ci-dessous.

**2.4** Quel pourcentage (%) du fonds ou de la collection consiste en des documents d'archives (c.-à-d. des documents originaux)? Ce chiffre sera tenu en compte pour le calcul du temps pouvant être réservé à l'évaluation. Si votre demande vise majoritairement des documents qui ne sont pas d'archive, le comité d'attribution remettra sans doute en question la raison pour laquelle vous traitez ce fonds ou cette collection.

**2.4.1** Si votre institution souhaite classer et décrire une proportion importante de documents qui ne sont pas d'archive, veuillez en expliquer la raison.

### 3.0 Budget

1	Coût total du projet (Tiré de la cellule K47 du budget de classement et de description)	
2	Charges sociales obligatoires de l'employeur : Montants que l'employeur est légalement tenu de verser pour les participants, notamment pour l'assurance-emploi, le Régime de pensions du Canada, l'indemnité de vacances, l'indemnisation des accidents du travail et l'assurance maladie et dentaire. (Chaque candidat devra discuter de cela avec son service de RH, ou peut utiliser le calculateur en direct de retenues sur la paie – <a href="https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenu-es-paie/calculateur-direct-retenu-es-paie-cdrp-tables-retenu-es-paie-td1.html">https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/retenu-es-paie/calculateur-direct-retenu-es-paie-cdrp-tables-retenu-es-paie-td1.html</a> Remarque : Afin de faciliter les calculs, indiquez cela sous forme de pourcentage (%) ET de montant en espèces.	
3	Contribution en nature à la demande (p. ex. : supervision du projet ne dépassant pas 10 % du coût total, aide fournie par les bénévoles, fournitures déjà achetées par le demandeur)	
<b>Montant final total pour le projet</b> (Additionner les lignes 1, 2 et 3 pour obtenir le montant final total pour le projet)		
<b>Montant contribué par les partenaires de projet (le cas échéant)</b>		
<b>Montant total demandé au CANB</b>		
<b>Solde couvert par l'organisme</b> (Montant total final du projet <i>moins</i> le montant total demandé au CANB <i>moins</i> le montant accordé par les partenaires de projet)		

## **4.0 Description d'emploi**

**4.1** Veuillez donner une description d'emploi de la personne qui sera chargée du projet.

## **5.0 Autres remarques**

**5.1** Votre institution souhaite-t-elle transmettre d'autres renseignements au comité de sélection concernant cette demande.



