



Heritage Centres Operating Funding Contributions Program Guidelines Lignes directrices du Programme de contributions financières pour l'exploitation des centres du patrimoine

Department of Education, Culture and Employment
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation

Heritage Centres Operating Contributions provide funding for the administration, operation and maintenance community-based facilities that acquire, preserve, and exhibit information, objects, artifacts and works of art portraying the heritage of the NWT.

Eligibility

This program is available to community-based museums, archives and similar heritage facilities. Contributions are available for the following eligible costs:

- Operational (utilities, maintenance)
- Facility Insurance
- Contribution Accounting
- Salary
- Other (advertising & promotions, collections insurance, freight, institutional memberships, office supplies, program costs, professional development, translation services and travel)

Program Requirements

- Eligible applicants must submit a proposal in the form outlined in these guidelines.
- Applicants must have written verification of community support for their program objectives.
- Recipients will be required to sign a contribution agreement outlining the specific terms of their award.

Review Process

Applications are reviewed by the Community Cultural Development Office which provides recommendations to the appropriate authority in the Department of Education, Culture and Employment. Applicants will be notified about the status of their proposal within one month of the deadline date for applications.

Le programme de contributions financières pour l'exploitation des centres du patrimoine offre du financement pour l'administration, l'exploitation et l'entretien des installations communautaires qui acquièrent, préservent et exposent des renseignements, des objets, des artefacts et des œuvres d'art mettant en valeur le patrimoine des TNO.

Admissibilité

Ce programme vise les musées communautaires, les centres d'archives et les autres établissements voués au patrimoine. Le financement doit servir à absorber les coûts admissibles suivants :

- frais d'exploitation (services publics, entretien);
- frais d'assurance;
- frais de comptabilité;
- salaires;
- autre (publicité et promotion, déplacement de collections, adhésions institutionnelles, fournitures de bureau, coûts de programmes, perfectionnement professionnel, services de traduction, déplacements).

Critères du programme

- Les candidats admissibles doivent soumettre une proposition respectant le format indiqué dans les présentes lignes directrices.
- Les demandeurs doivent fournir une confirmation écrite du soutien communautaire aux objectifs du programme.
- Les bénéficiaires devront signer une entente de contribution indiquant les modalités de financement.

Processus d'examen

Le Bureau des programmes communautaires examine les demandes avant de présenter ses recommandations à l'autorité compétente du ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation. Les demandeurs seront avisés du statut de leur demande dans le mois suivant la date limite de dépôt des demandes.



Application Procedures

Proposals must be submitted to:

Community Cultural Development Program
Culture & Heritage Division
GNWT Education, Culture & Employment
Box 1320 Yellowknife, NT X1A 2L9
Phone: (867) 767-9347 x 71474
Fax: (867) 873-0205
E-mail: culturefund@gov.nt.ca

The funding proposal must include the following minimum information:

Organization	Provide the legal name of the organization and include contact details, current mailing address, telephone, fax and email address.
Summary	Summarize the proposal in a paragraph that includes the project title and the planned goals and objectives for the year.
Activities	What activities are planned for the period from April 1 to March 31, annually?
Results	What are the intended outcomes and impacts of planned activities such as benefits to participants or key stakeholders?
Budget	Provide a breakdown of the projected costs for your organization for the coming year (refer to budget template provided). The budget must identify other sources and amounts of funding received. The budget should also include all volunteer support or support-in-kind that you have secured for this project.
References	Provide two letters of reference to show community support for your organization. One of these should come from the local town, hamlet office or band council.
Deadline	The deadline for submission of applications is March 31. Applicants will be notified about the status of their proposal within one month (30 days) of the deadline date.

Procédures de demandes

Les propositions doivent être soumises à :

Programme de développement culturel et communautaire
Division de la culture et du patrimoine
Ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation du GTNO
C. P. 1320 Yellowknife NT X1A 2L9
Tél. : 867-767-9347, poste 71474
Télééc. : 867-873-0205
Courriel : culturefund@gov.nt.ca

La proposition de financement doit au moins comprendre les éléments suivants :

Organisme	Indiquez la dénomination sociale de l'organisme sans oublier les coordonnées de la personne-ressource (adresse postale, téléphone, télécopie, courriel).
Résumé	Faites un résumé concis (un paragraphe) de la proposition en indiquant le titre du projet, ainsi que les buts et objectifs pour l'exercice visé.
Activités	Indiquez les activités prévues chaque année entre le 1 avril et le 31 mars.
Résultats	Présentez les résultats escomptés et les retombées des activités planifiées (p. ex. avantages pour les participants ou les parties prenantes).
Budget	Dressez un tableau précisant la ventilation des coûts du projet de votre organisme pour l'exercice suivant (suivez le modèle de budget fourni). Le budget doit indiquer les autres sources de financement perçues et leur montant. Le budget doit aussi comprendre l'aide matérielle ou en nature que les bénévoles se sont engagés à fournir.
Recommandation	Présentez deux lettres justifiant que vous avez l'appui de votre collectivité. Une des deux lettres doit provenir du bureau local de la ville ou du hameau, ou encore du conseil de bande.
Date limite	La date limite de présentation des demandes est le 31 mars.



Proposal Template Modèle de proposition

Project Title and Brief Description of
Project Goals and Objectives / Titre du projet,
description concise des buts et objectifs :

Organization Name / Nom de l'organisme :

Contact / Personne-ressource :

Address / Adresse :

Telephone / Téléphone :

E-mail / Courriel :

Executive Members of the Organization / Membres
du conseil d'administration de l'organisme :

GNWT Society Number / Numéro d'organisme
enregistré auprès du GTNO :

Mandate of the Organization /
Mandat de l'organisme :

Activities planned for the period from April 1 to
March 31, annually / Activités prévues chaque
année entre le 1 avril et le 31 mars :

Expected results, outcomes and impacts of planned
activities such as benefits to participants or key
stakeholders / Résultats et retombées des activités
escomptés (p. ex. avantages pour les participants
ou les parties prenantes) :



Reference Letters / Lettres de recommandation

Two letters of reference should be sent directly to the Manager of the Community Cultural Development Program at the address indicated above. Indicate below who will be providing letters of support.

Il faut envoyer deux lettres de recommandation directement au gestionnaire du programme de développement culturel et communautaire à l'adresse indiquée. Veuillez indiquer ci-dessous les coordonnées des auteurs des lettres de soutien.

ORGANIZATION NAME / NOM DE L'ORGANISME

PHONE / TÉLÉPHONE

EMAIL / COURRIEL

1.

2.

Applicant's Statement / Déclaration du demandeur

I certify that the information contained in this application is accurate and complete, and that I do not have any outstanding commitments resulting from previous projects financed by the Culture and Heritage Division.

J'atteste que les renseignements fournis dans cette demande sont exacts et complets et que je n'ai pas d'engagements en cours découlant de projets précédents financés par la Division de la culture et du patrimoine.

All printed material related to the project will acknowledge the financial assistance received from the Culture and Heritage Division of the Department of Education, Culture and Employment, Government of the Northwest Territories.

Tous les documents imprimés qui concernent le projet feront mention de l'aide financière versée par la Division de la culture et du patrimoine du ministère de l'Éducation, de la Culture et de la Formation du gouvernement des Territoires du Nord-Ouest.

Executive Member / Membre du conseil d'administration

Date

Financial Signing Authority / Signataire autorisé pour les documents financiers

Date



Budget Template Modèle de budget

Proposed Annual Budget / Budget annuel proposé	Total Annual Expenses / Charges totales annuelles	Applicant's Contribution / Apport du demandeur	Requested from GNWT / Somme demandée au MÉCF
Salaries and Benefits / Salaires et avantages sociaux			
Utilities / Services publics			
Maintenance / Entretien			
Insurance / Assurances			
Accounting/Audit Fees / Frais de comptabilité et d'audit			
Freight / Transport			
Membership Fees / Cotisations des membres			
Supplies (office, curatorial) / Fournitures (bureau, conservation)			
Program Costs (e.g. advertising, exhibit development, honoraria, translation, travelling exhibit fees) / Coût du programme (publicité, élaboration d'exposition, honoraires, traduction, frais liés à une exposition itinérante)			
Professional Development / Perfectionnement professionnel			
Travel / Déplacement(s)			
Other expenses (please specify) / Autres dépenses (précisez)			
TOTAL			

PLEASE LIST ANY EXPECTED OR CONFIRMED FUNDING SUPPORT FOR THIS PROJECT FROM ALL SOURCES.

VEUILLEZ ÉNUMÉRER LES DIFFÉRENTES AIDES FINANCIÈRES ATTENDUES OU PROMISES POUR CE PROJET.

Source	Amount /Montant
Applicant / Demandeur	
Other GNWT / Autre financement du GTNO	
Local Government / Financement local	
Federal Government / Gouvernement fédéral	
Services-in-Kind (please specify) / Services en nature (précisez)	
Other (please specify) / Autre (précisez)	
AMOUNT REQUESTED FROM ECE / MONTANT DEMANDÉ AU MÉCF	
TOTAL COST OF PROJECT / COÛT TOTAL DU PROJET	