

MARQUONS NOTRE HISTOIRE.



Préservons le patrimoine manitobain.

PARTIE 4 : INFORMATION ET RESSOURCES EN MATIÈRE DE PATRIMOINE



L'INITIATIVE DES ENDROITS HISTORIQUES

L'Initiative des endroits historiques est dirigée par le gouvernement fédéral, en collaboration avec les gouvernements des provinces et des territoires. Elle a pour objet de renforcer les habitudes de conservation au Canada. Elle engendre une meilleure compréhension de la diversité et de la valeur des sites, bâtiments et autres lieux historiques du Canada, y compris ceux qui se trouvent dans votre municipalité.

À cause de leur rôle de partenaires au sein du secteur du patrimoine manitobain, les municipalités tiennent une place importante en ce qui concerne la reconnaissance, la préservation et la promotion du passé de la province au profit des générations à venir. L'Initiative des endroits historiques offre deux nouveaux outils : le Répertoire canadien des lieux patrimoniaux et les *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada*. Ces ouvrages font partie de la trousse de gestion du patrimoine que peuvent se procurer les municipalités. Le présent guide y fait référence.

Le Répertoire canadien des lieux patrimoniaux est un catalogue en ligne qui sert de source unique de renseignements sur les sites historiques qualifiés du pays. On peut le consulter sur le site : www.historicplaces.ca. Le Répertoire est une source précieuse et facilement accessible d'information sur les lieux historiques du Canada pour les enseignants, les chercheurs, les voyageurs, les professionnels du secteur du patrimoine et le public. Chaque inscription comprend un **énoncé d'importance**, qui décrit la valeur culturelle du site qualifié et est complété par une photographie (pour plus de renseignements, voir la partie sur l'énoncé d'importance). Les sites qualifiés de site municipaux du patrimoine de votre municipalité peuvent être inscrits au Répertoire. La Direction des ressources historiques est en train de faire le nécessaire pour que tous les sites du patrimoine du Manitoba soient inscrits au Répertoire canadien des lieux patrimoniaux.

Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada est un guide complet des principes et pratiques de conservation. En indiquant les pratiques exemplaires pour les bâtiments, les lieux géographiques, les ouvrages de génie civil et les sites archéologiques, ces lignes directrices donnent des conseils pratiques sur la façon de gérer et de conserver les ressources historiques. Nous encourageons les municipalités à lire ces lignes directrices et à s'en servir lorsqu'elles préparent ou étudient des projets relatifs au patrimoine. L'adoption de ces normes et lignes directrices partout au Canada permettra d'avoir une uniformité nationale qui profitera aux propriétaires, aux promoteurs et aux professionnels de la restauration. Elles servent aussi de point de référence aux nombreux organismes qui doivent examiner des demandes de subventions. On peut se procurer ce document sur le site de la bibliothèque de Parcs Canada, www.pc.gc.ca, ou en se mettant en rapport avec la Direction des ressources historiques de Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba.

Pour de plus amples renseignements sur l'Initiative des endroits historiques au Manitoba, prière de communiquer avec la personne suivante :

Agent de liaison avec les municipalités
Direction des ressources historiques
213, avenue Notre Dame, rez-de-chaussée
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3

Tél. : 204-945-2981
Sans frais : 1 800 282-8069, poste 2981
Télec. : 204-948-2384



GESTION AXÉE SUR LA VALEUR

Les bâtiments historiques sont des sites qui contiennent des renseignements riches et parfois compliqués sur notre histoire. Ils nous lient à nos ancêtres, à leurs idées, leurs modes de vie, leurs espoirs, leurs rêves et leurs déceptions. Certains nous renseignent aussi sur des aspects importants de notre passé, comme l'établissement des habitants, la croissance économique, les difficultés, les réussites, l'expansion, le déclin et la renaissance.

Tout ce qui peut être attribué à un bâtiment historique a une valeur. Toute personne ou organisation participant à la conservation d'un site du patrimoine doit veiller à ce que les différents aspects de la valeur de ce site soient expliqués clairement et bien compris. Au Manitoba, les différentes administrations ont protégé plus de 600 sites qui ont de la valeur pour une collectivité ou pour la province entière. La plupart de ces sites ont une valeur sur le plan du patrimoine culturel. On les analyse en fonction des trois catégories générales indiquées par l'Initiative des endroits historiques :

Valeur physique – éléments techniques généralement associés à l'architecture d'un bâtiment – style ou tradition, matériaux, fonction, qualité du travail

Valeur associative – éléments historiques généraux souvent liés à une personne, un groupe ou un événement associé à un bâtiment – thèmes historiques; développement social ou communautaire, culturel, spirituel, scientifique, ou éducatif

Valeur environnementale – aspects contextuels contribuant à faire du bâtiment une partie importante d'un tout – site associé à un lieu historique et jouant un rôle dans un contexte plus large.

Chaque bâtiment historique qualifié au Manitoba a sa propre valeur particulière. L'un des objectifs principaux de l'Initiative des endroits historiques est l'établissement d'une description claire et concise de ce qui constitue la valeur de chaque bâtiment. Ceci est utile dans bien des domaines : pour l'interprétation, l'aide financière, le travail des bénévoles, la conservation, l'entretien, etc. Il a été décidé que toutes les activités et les ressources de l'Initiative des endroits historiques au Manitoba s'appuieront sur une compréhension fondamentale des différentes composantes de cette valeur et sur la notion de gestion à valeur ajoutée.

Le premier élément de la gestion à valeur ajoutée est l'énoncé d'importance. Il s'agit de la principale description de la valeur intrinsèque du bâtiment. L'Initiative des endroits historiques au Manitoba a passé des contrats avec des experts-conseils du secteur du patrimoine afin que ceux-ci rédigent des énoncés d'importance pour tous les sites qualifiés de sites du patrimoine dans la province. Chaque propriétaire d'un bâtiment qualifié au Manitoba recevra un exemplaire de l'énoncé d'importance relatif à son bâtiment. Les administrations municipales concernées en recevront aussi des copies lorsque celles-ci seront disponibles.

Nous suggérons que les directeurs municipaux rassemblent les énoncés d'importance dans ce cahier à feuilles mobiles, après la partie qui explique de quoi il s'agit (les énoncés d'importance qui sont prêts ont déjà été placés dans le cahier).



ÉNONCÉ D'IMPORTANCE

L'énoncé d'importance a trois objectifs principaux :

- expliquer au propriétaire et aux visiteurs qui vont sur le site de l'Initiative des endroits historiques (historicplaces.ca) la valeur patrimoniale d'un lieu historique
- guider les propriétaires, les spécialistes de l'aménagement, les architectes, etc.
- aider les responsables à préparer des plans de conservation lorsqu'il faut faire des travaux dans un bâtiment du patrimoine.

L'énoncé d'importance est composé de trois parties :

- **une description du lieu historique** qualifié
- **un exposé sur la valeur historique**, qui explique pourquoi ce site est important
- **une description des éléments caractéristiques**, qui indique quels sont les principaux éléments qui influencent directement la valeur patrimoniale et doivent être protégés pour préserver cette valeur.

Pour la méthode de gestion axée sur la valeur qui a été adoptée par l'Initiative des endroits historiques, c'est la partie sur la **valeur historique** qui compte le plus. Pour être utile, cette partie doit :

- cerner et décrire correctement la valeur patrimoniale fondamentale du lieu historique;
- répondre à la question : « Pourquoi ce lieu historique est-il important? »;
- mettre en relief l'aspect principal de la valeur patrimoniale (que ce soit l'architecture, une personne, un groupe, un événement, le contexte);
- cerner les aspects secondaires et les placer par ordre d'importance après les aspects principaux. Les aspects intéressants mais sans importance reconnue ne seront pas inclus;
- être rédigée clairement;
- guider l'identification des éléments caractéristiques.

La partie sur les **éléments caractéristiques** indique en abrégé les principaux matériaux, formes, configurations spatiales, utilisations et associations ou significations culturelles qui, pris ensemble, représentent la valeur patrimoniale du lieu historique et doivent être préservés pour protéger cette valeur. Cette partie guide les propriétaires, les spécialistes de l'aménagement, les architectes et les autres personnes qui s'occupent de la conservation ou de la remise en état d'un lieu historique. Pour préparer la partie sur les éléments caractéristiques, il faut examiner les questions suivantes :

- Quels sont les éléments clés du lieu qu'il faut protéger pour préserver la valeur patrimoniale de ce site?
- Ces éléments influencent-ils directement la valeur patrimoniale indiquée dans la partie précédente (par ex. : si le lieu a une valeur historique, quels sont les éléments qui s'y rapportent directement : les matériaux, les formes ou le style, l'organisation de l'espace, l'utilisation, etc.?)?
- Cette partie ne devrait pas être une liste complète de caractéristiques à protéger, mais un guide qui explique en quoi consiste la valeur du site ou du bâtiment.



- Les questions suivantes peuvent permettre de cerner les éléments caractéristiques :
 - La valeur patrimoniale vient-elle des matériaux?
 - La valeur patrimoniale vient-elle des qualités formelles (par ex. : la forme ou le style) du lieu historique?
 - La valeur patrimoniale vient-elle de la configuration des lieux (par ex. : agencement ou succession des espaces)?
 - La valeur patrimoniale vient-elle de l'usage traditionnel que l'on faisait du lieu historique?
 - La valeur patrimoniale vient-elle de ses associations ou significations culturelles (par ex. : histoire orale, rituels traditionnels)?



COMMENT FAIRE UN INVENTAIRE DES LIEUX ET OBJETS DU PATRIMOINE

Un inventaire des bâtiments du patrimoine municipal est un document écrit accompagné de photographies qui contient une description des bâtiments et lieux historiques importants de la collectivité en question. Ce document peut comprendre des bâtiments directement associés avec la vie de la communauté, tels d'anciens magasins, des églises, des postes, etc., et d'autres sites moins évidents, comme des châteaux d'eau, des ponts, des barrages, des sites d'expositions, des paysages de l'ancien temps et des sites industriels (par ex. : fonderies et briqueteries).

Un inventaire renforce le sentiment d'identité et de fierté civique, fournit des renseignements de base pour les produits touristiques (par ex. : les visites à pied, en voiture ou en autocar) et peut servir à l'enseignement. Un inventaire est aussi un premier pas important dans la démarche qui consiste à identifier les structures intéressantes pour la communauté et à choisir celles sur lesquelles il serait bon de se pencher afin d'examiner la possibilité de les faire qualifier de sites du patrimoine.

Un inventaire est la chose parfaite à faire entreprendre par un comité consultatif municipal du patrimoine comme premier projet, parce que c'est un document qui donne des renseignements de base pouvant servir à bien des projets différents.

Les inventaires de bâtiments se font en quatre étapes :

1. **La préparation** est l'étape où l'on assemble l'équipement et l'on met au point les détails avant de commencer.
2. **La recherche** est l'étape où l'on recueille l'information sur le passé de la collectivité. On fait cela en prenant note de l'histoire de cette collectivité et en faisant une courte visite d'orientation.
3. **Les études préparatoires** sont au cœur de tout inventaire. Elles consistent à rassembler des photographies et des renseignements écrits sur chaque structure faisant partie de l'inventaire.
4. **L'étape finale** est celle du codage, de l'organisation et de l'assemblage des données sous leur forme définitive.

S'il est entrepris par des bénévoles qui font cela à temps partiel, l'inventaire bien fait peut prendre **plusieurs semaines ou même quelques mois**. Cela dépend du nombre de sites étudiés et de la taille de la municipalité. Le coût d'un inventaire peut aussi être très variable. Si l'on se sert de pellicule à diapositives, le prix de la pellicule, du développement ou de l'impression peut s'élever à **plusieurs centaines de dollars** (sans compter le déplacement du chercheur). L'utilisation d'un appareil photo numérique de très bonne qualité peut diminuer les dépenses, mais peut avoir un effet sur la qualité archives des supports de données.

L'information contenue dans l'inventaire peut être utilisée dans des réunions communautaires, ou peut servir à classer les candidats à la qualification de site municipal, à faire des recommandations au conseil, ou à créer une carte illustrée pour les touristes.



La Direction des ressources historiques a publié un document intitulé **How-to Series 2: A Guide to Conducting A Municipal Heritage Building Inventory**. Il s'agit d'un manuel détaillé qui indique comment faire un inventaire. Communiquez avec la Direction des ressources historiques pour en obtenir un exemplaire gratuit. Le Programme de subventions aux bâtiments qualifiés de sites du patrimoine peut aussi fournir une aide financière pour certains types d'inventaires et de projets de recherches.



CAMPAGNES DE FINANCEMENT ET SUBVENTIONS

Dans le domaine du patrimoine, il est essentiel d'attirer les ressources nécessaires pour mener à bien les projets. Pour bien des municipalités et organisations du patrimoine, les subventions permettent d'entreprendre des projets qui n'auraient pas pu voir le jour sans cela. En général, les subventions représentent au maximum 50 pour cent du budget d'un projet admissible. C'est pourquoi il faut faire des campagnes de financement afin de rassembler le reste de l'argent. Dans certains cas (par ex. : les coûts de fonctionnement ordinaires de certains sites), il n'y a pas de subvention disponible. Dans une telle situation, il faudra peut-être continuer à organiser des campagnes de financement pour que le projet soit viable.

Il est important pour le succès du plan d'activités d'être réaliste en ce qui concerne le budget et les sources possibles de financement. Il faut définir vos besoins, trouver les personnes ou organismes qui pourraient vous venir en aide et réfléchir à ce que vous pourriez leur offrir en échange. Pouvez-vous former des partenariats?

Si, par exemple, vous avez besoin de matériaux de construction, y a-t-il un commerce local qui pourrait les fournir? Serait-il plus enclin à le faire si son nom paraissait dans votre brochure? Pourriez-vous encourager les médias de la région à publier un article positif sur l'aide offerte par cette entreprise à votre projet? Vous pouvez aussi lui remettre une lettre officielle de remerciement encadrée, à accrocher au mur dans l'entreprise. L'établissement de partenariats qui profitent à tous prend du temps, mais peut avoir des avantages à long terme.

En plus des méthodes traditionnelles de financement (demande de dons aux particuliers ou aux entreprises), les ventes de pâtisseries, d'articles de toutes sortes, de livres de cuisine, etc., sont des façons créatrices de mettre en relief votre campagne par rapport aux nombreuses autres. Voici d'autres possibilités :

- parrainage offert par une société ou adoption d'un bâtiment
- soutien philanthropique
- activité spéciale : visite de maisons ou de jardins, soirées-pyjamas dans un musée pour les enfants, danses, thés ou soupers à thème
- création et vente d'un produit local traditionnel, avec des méthodes traditionnelles
- vente aux enchères d'art ancien

Le personnel de la Direction des ressources historiques peut donner des conseils sur les stratégies de financement et fournir des ressources utiles en matière de planification.

Liste des subventions destinées au patrimoine du Manitoba

Consultez la liste des subventions destinées au patrimoine du Manitoba, qui figure ci-dessous, afin de trouver des subventions possibles et de déterminer si vous y êtes admissible. **Communiquez avec les représentants du programme avant de faire une demande, parce que les critères et les dates peuvent changer.**



Liste des subventions destinées au patrimoine du Manitoba

Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Programme de subventions destinées au patrimoine du Manitoba	<ul style="list-style-type: none"> sites à but non lucratif seulement le site doit être ouvert au public et susciter l'intérêt de la collectivité le financement ne dépassera pas 50 % des coûts admissibles 	De 4000 \$ à 6000 \$	Variable	Programme de subventions destinées au patrimoine Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba 213, av. Notre Dame, bureau 330 Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-2213 Télec. : 204-948-2086 Courriel : hgp@gov.mb.ca Web : www.gov.mb.ca/chc/grants/hgp.html	31 janvier et 1 ^{er} juin
Aide de la Manitoba Historical Society pour les fermes, les entreprises ou les organisations centenaires	<ul style="list-style-type: none"> la ferme doit être restée dans la même famille la ferme doit faire au moins 50 acres le site doit être en exploitation depuis au moins 100 ans 	Plaque ou certificat	Une plaque ou un certificat	Manitoba Historical Society 167, av. Lombard, bureau 470 Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6 Tél. : 204-947-0559 Télec. : 204-943-1093 Courriel : info@mhs.mb.ca Web : www.mhs.mb.ca	Aucune
Programme de soutien aux festivals communautaires	<ul style="list-style-type: none"> le festival doit se dérouler dans une communauté rurale ou du Nord et être le festival emblème de cette communauté le festival doit être annuel, et exister depuis au moins deux ans il ne doit pas être admissible à une aide financière régulière par l'intermédiaire d'un autre programme du gouvernement provincial. seules les organisations à but non lucratif sont admissibles 	Variable	Variable	Loisirs et services régionaux Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba 213, av. Notre Dame, 6 ^e étage Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-3766 Télec. : 204-945 1684 Courriel : rrs@gov.mb.ca Web : www.gov.mb.ca/chc/rrs	1 ^{er} avril et 31 décembre



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Fonds pour favoriser les propriétés patrimoniales commerciales	<ul style="list-style-type: none"> sociétés canadiennes payant des impôts et qui sont propriétaires d'un bâtiment qualifié de site du patrimoine 	Variable	1 000 000 \$	Renseignements généraux : www.pc.gc.ca/progs/plp-hpp/plp-hpp2a_E.asp Renseignements sur les demandes : David Firman, Fonds pour favoriser les propriétés patrimoniales commerciales – Prestataire de services de certification 213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée Winnipeg, (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-5809 Sans frais : 1 800 282-8069, poste 5809	Pas de date limite; le programme a une durée limitée
Programme Place aux communautés	<ul style="list-style-type: none"> organisations communautaires sans but lucratif du Manitoba visent la mise à niveau, la construction, ou l'acquisition de bâtiments et autres locaux qui apportent des avantages à long terme aux résidents de la communauté 	Variable	50 000 \$	Programme Place aux communautés Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba 213, av. Notre Dame, 3 ^e étage Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-0502 Téléc. : 204-948-2086 Courriel : mcpp@gov.mb.ca Web : www.gov.mb.ca/chc/grants/cpp.html	Mi-février
Subventions aux bâtiments qualifiés de sites de patrimoine	<ul style="list-style-type: none"> propriétaires de bâtiments qualifiés de sites municipaux ou provinciaux du patrimoine (ou titulaires d'un bail de 10 ans ou plus) le bâtiment doit être qualifié de site municipal ou provincial du patrimoine le bâtiment doit être entretenu selon les principes de conservation reconnus les sites qui ne sont pas des bâtiments ne sont pas admissibles 	De 5000 \$ à 8000 \$	35 000 \$	Direction des ressources historiques Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba 213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-5809 Téléc. : 204-948 2384 Courriel : hrb@gov.mb.ca	Mi-mars



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Le Canada en fête	<ul style="list-style-type: none"> financement destiné uniquement aux manifestations et activités qui ont lieu pendant Le Canada en fête (du 21 juin au 1^{er} juillet) 	Variable	Variable	Agent du Programme Le Canada en fête, Ministère du Patrimoine Canadien 275, av. Portage, 2 ^e étage C.P. 2160 Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5 Tél. : 204-983-4664 Téléc. : 204-983-5365 Courriel : culture_canada@pch.gc.ca Web : www.pch.gc.ca/canada/index_e.cfm	1 ^{er} mars
Espaces culturels Canada	<ul style="list-style-type: none"> organisations artistiques et du patrimoine constituées en corporations à but non lucratif les gouvernements provinciaux et territoriaux, les administrations municipales ou régionales, et leurs organismes, ainsi que les administrations des Premières nations et des Inuits sont aussi admissibles les organisations et sociétés d'état fédérales ne sont pas admissibles au financement 	Variable	Variable	Espaces culturels Canada 275, av. Portage, 2 ^e étage C.P. 2160 Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5 Tél. : (204) 984-6624 Téléc. : (204) 983-5365 Web : www.pch.gc.ca/progs/ecc-csp/index_e.cfm	Aucune
Programme d'aide aux musées	<ul style="list-style-type: none"> musées et établissements connexes canadiens établissements qui sont à but non lucratif ou prévoient le devenir, sont ouverts toute l'année et ont au moins un employé à temps plein 	Variable	70 % des coûts admissibles	Conseiller – musées et patrimoine, Ministère du Patrimoine Canadien 275, av. Portage, 2 ^e étage C.P. 2160 Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5 Tél. : 204-983-2139 Téléc. : 204-983-5365 Web : www.pch.gc.ca/progs/pam-map/index_e.cfm	1 ^{er} novembre



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Manitoba Prairie Churches Project	<ul style="list-style-type: none"> • doit être un site qualifié • les responsables doivent verser des fonds égaux à l'aide financière (la subvention maximale représente 50 % des fonds nécessaires) 	De 3000 \$ à 5000 \$	15 000 \$	Manitoba Prairie Churches Initiative Thomas Sill Foundation 115, rue Plymouth Winnipeg (Manitoba) R2X 2T3 Tél. : 204-947-3782 Télé. : 204-956-4702 Web : www.prairiechurches.com	Aucune
Subventions du Conseil canadien des archives	<ul style="list-style-type: none"> • établissement d'archives travaillant à l'acquisition, à l'entretien et à la préservation de documents d'archives et étant membres de l'Association for Manitoba Archives 	Variable	Variable	Coordinateur, Association for Manitoba Archives Poste Maryland C.P. 26005 Winnipeg (Manitoba) R3C 4K9 Tél. : 204-942-3491 Télé. : 204-942-3492 Courriel : ama1@mts.net Web : www.mbarchives.mb.ca/grants.htm	Variable, voir la page Web
Thomas Sill Foundation	<ul style="list-style-type: none"> • pour les bâtiments et les musées seulement • les bâtiments et les musées doivent être qualifiés • doivent être au moins de niveau 1 • délai de deux ans avant de pouvoir faire une nouvelle demande 	10 000 \$	15 000 \$	The Thomas Sill Foundation Inc. 115, rue Plymouth Winnipeg, (Manitoba) R2X 2T3 Tél. : 204-947-3782 Télé. : 204-956-4702 Web : www.thomassillfoundation.com	Aucune
Musée virtuel du Canada – Programme Histoires de chez nous	<ul style="list-style-type: none"> • le musée doit être public et à but non lucratif • doit être membre ou membre cotisant du Réseau canadien d'information sur le patrimoine • projets limités aux musées n'ayant pas plus de trois employés rémunérés à temps plein, et aux musées dont les employés sont tous bénévoles 	Logiciel convivial et investissement standard de 5000 \$	Logiciel convivial et investissement standard de 5000 \$	Réseau canadien d'information sur le patrimoine 15, rue Eddy (15-4-A) Gatineau, (Québec) K1A 0M5 Sans frais : 1 800 520-2446 Web : www.chin.gc.ca/English/Members/VMC_Memories/index.html	Variable, voir la page Web



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Initiative des Innovateurs énergétiques	<ul style="list-style-type: none"> • le bénéficiaire doit être membre de l'Initiative des innovateurs énergétiques • propriétaires ou gérants d'organisations commerciales ou autres établissements existants admissibles à l'Appui financier pour l'amélioration du rendement énergétique • l'argent doit servir à améliorer le rendement énergétique du bâtiment 	Variable	50 % des coûts de planification , jusqu'à un maximum de 25 000 \$ 25 % des coûts du projet , jusqu'à un maximum de 250 000 \$	Initiative des Innovateurs énergétiques Office de l'efficacité énergétique Ressources naturelles Canada 615, rue Booth, 4 ^e étage Ottawa (Ontario) K1A 0E9 Sans frais : 877 360-5500 ATS : 613-996-4397 Téléc. : 613-947-4121 Courriel : info.services@nrcan.gc.ca Web : www.oeo.nrcan.gc.ca/eii	31 janvier
Programme d'encouragement pour les bâtiments commerciaux	<ul style="list-style-type: none"> • il doit s'agir d'une nouvelle construction, ou de la démolition intérieure complète d'un bâtiment réutilisé, avec pour objectif le rendement énergétique • il doit s'agir d'un bâtiment commercial • le site devra utiliser 25 % de moins d'énergie que les normes figurant dans le Code modèle national de l'énergie pour les bâtiments • doit respecter toutes les autres normes du Code modèle 	Variable	60 000 \$	Programme d'encouragement pour les bâtiments commerciaux Office de l'efficacité énergétique Ressources naturelles Canada 615, rue Booth, 1 ^{er} étage, salle 150 Ottawa (Ontario) K1A 0E9 Tél. : 613-943-9227 Sans frais : 1 877 360-5500 Web : www.oeo.nrcan.gc.ca/commercial/financial-assistance/new-buildings/index.cfm	Aucune



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Musée virtuel du Canada – Programme d’investissement	<ul style="list-style-type: none"> • doit être soit un musée public et à but non lucratif, membre ou membre cotisant du Réseau canadien d’information sur le patrimoine ou une organisation qui a pour mandat de représenter des musées ou de gérer plusieurs établissements et de faire des propositions au nom de plusieurs musées • la demande se fait en ligne • le financement soutient les sites Internet 	130 000 \$	300 000 \$	Réseau canadien d’information sur le patrimoine 15, rue Eddy (15-4-A) Gatineau, (Québec) K1A 0M5 Sans frais : 1 800 520 2446 Web : www.chin.gc.ca/English/Members/Vmc_Investment_Program/index.html	Variable, voir la page Web
Présentation des arts Canada	Organisations à but non lucratif constituées en corporations qui organisent des activités artistiques en provenance de plus d’une province ou d’un territoire, ou qui renforcent les possibilités de réseautage des organisations présentant des artistes du spectacle canadiens – Les établissements municipaux, les conseils tribaux ou de bandes des Premières nations, ou les organisations inuites peuvent aussi présenter des demandes	Variable	25 000 \$ ou 200 000 \$, selon la structure	Patrimoine canadien 275, av. Portage, 2 ^e étage C.P. 2160 Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5 Tél. : 204-983-3601 Télec. : 204-984-6996 Courriel : pnwt_ptno@pch.gc.ca Web : http://www.pch.gc.ca/progs/pac-apc/index_e.cfm	30 avril et 30 septembre – voir la page Web pour avoir les détails à jour



Subvention	Bénéficiaires/Critères	Aide moyenne	Aide maximale	Adresses et numéros utiles	Date limite
Fonds des innovations de développement durable	Le Fonds fournit de l'aide pour le développement, la mise en œuvre et la promotion de projets innovateurs dans le domaine de l'environnement et du développement durable, qui sont entrepris par les administrations locales, le secteur industriel, les groupes communautaires ou associations de jeunes, les organisations autochtones et les communautés des Premières nations	Variable	50 000 \$	Fonds des innovations de développement durable Direction de la prévention de la pollution Conservation Manitoba 123, rue Main, bureau 160 Winnipeg (Manitoba) R3C 1A5 Tél. : 204-945-0146 ou 204-945-8443 Sans frais : 1 800 282-8069, poste 0146 Télé. : 204-945-1211 Courriel : sdif@gov.mb.ca Web : www.gov.mb.ca/conservation/pollutionprevention/sdif/	15 avril, 15 juin, 15 août, 15 octobre, 15 décembre
Subventions aux musées communautaires	<ul style="list-style-type: none"> • musées communautaires publics à but non lucratif en exploitation depuis au moins un an • ces organismes ne doivent pas recevoir d'autres subventions de fonctionnement de la part du gouvernement du Manitoba 	2400 \$	Niveau 1 : 1350 \$ Niveau 2 : 3150 \$	Direction des ressources historiques Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba 213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3 Tél. : 204-945-0404 Télé. : 204-948 2384 Sans frais : 1 800 282-8069, poste 0404 Courriel : hrb@gov.mb.ca Web : www.gov.mb.ca/chc/regional.html	1 ^{er} juin

Remarque : Ceci est une liste des ressources financières à la disposition des communautés et organisations du patrimoine du Manitoba; nous ne faisons aucune recommandation en ce qui concerne ces programmes.



COMMENT FAIRE UNE DEMANDE DE PERMIS EN MATIÈRE DE PATRIMOINE POUR UN SITE QUALIFIÉ DE SITE PROVINCIAL DU PATRIMOINE

Il est important de comprendre que lorsqu'un bâtiment ou un site a été **qualifié de site provincial du patrimoine** en vertu de la *Loi sur les richesses du patrimoine*, il faut obtenir un permis en matière de patrimoine auprès de la Direction des ressources historiques (Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba) avant de pouvoir y apporter quelque modification que ce soit. Les renseignements de base présentés ci-dessous peuvent aider les propriétaires à obtenir un permis en matière de patrimoine.

L'obtention d'un permis en matière de patrimoine pour un site qualifié de site provincial du patrimoine prend environ deux heures. Il faut en général fournir des renseignements qui sont recueillis au cours du processus normal de planification du projet. Le permis est gratuit.

Communiquez avec la Direction des ressources historiques pour discuter de la marche à suivre, parce que, si le projet est petit, les démarches peuvent être simplifiées.

1. **Au début de la conception du projet**, il faut présenter une ébauche de projet (une idée de ce que l'on veut faire pour le site ou le bâtiment) à l'architecte, à l'adresse suivante :

David Firman, architecte
Direction des ressources historiques
213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3
Tél. : 204-945-5809
Sans frais : 1 800 282-8069, poste 5809
Télééc. : 204-948-2384

L'architecte examine l'ébauche de projet et explique au propriétaire ce qu'il pense des idées exposées. Si nécessaire, il suggère des solutions de rechange. Les travaux proposés sont évalués en fonction des *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux du Canada*, à partir de l'énoncé d'importance fourni pour le site.

2. L'**ébauche de projet** (l'idée de base) est ensuite transformée en un ensemble de dessins qui indiquent la forme et les matériaux prévus pour le projet. Ces plans doivent être présentés à l'architecte de la Direction des ressources historiques pour qu'il les examine.
3. À ce stade, l'ébauche de projet est transformée en un **projet définitif** avec l'accord de toutes les parties. Les plans et les détails sur les matériaux et la construction peuvent se présenter sous forme d'un cahier de charge préliminaire dressé par un professionnel.
4. Lorsque tout le monde s'entend sur la conception définitive, les dessins d'exécution et le cahier de charge sont mis au point. Avant de faire les appels d'offre, il faut envoyer un exemplaire des **documents d'appel d'offre** à la Direction des ressources historiques. **C'est à ce moment que le permis en matière de patrimoine est délivré.**
5. **Pendant la construction**, l'architecte de la Direction inspecte les travaux afin de vérifier qu'ils sont conformes au permis en matière de patrimoine. L'architecte de la Direction doit être averti de tous



les changements aux documents qui surviennent pendant la construction. On peut lui signaler les changements en lui faisant parvenir une copie de tous les avis ou autorisations de modification pertinents pour qu'il les examine.

Remarques :

- Un permis en matière de patrimoine n'est pas un permis de construire. Les propriétaires de bâtiments doivent aussi obtenir tous les permis de construire et autres documents nécessaires auprès des autorités locales.
- Étant donné la nature complexe et spécialisée du secteur de la conservation de bâtiments, il est fortement recommandé de consulter un spécialiste de la conception ou de l'ingénierie pour préparer les plans, les prévisions des dépenses et les documents d'appel d'offre.



COMMENT DEMANDER LA QUALIFICATION D'UN SITE PROVINCIAL DU PATRIMOINE

La *Loi sur les richesses du patrimoine* prévoit la protection des ressources patrimoniales par le gouvernement provincial ou les administrations municipales. **Les sites qualifiés de sites provinciaux du patrimoine sont des exemples uniques, rares et exceptionnels du développement de la province, de ses peuples ou de son histoire naturelle.** Les sites qualifiés de sites municipaux du patrimoine ont une importance locale, limitée à une région, comme par exemple les silos à grain d'Inglis (dernière rangée de silos au Manitoba) et l'immeuble du tribunal de Beautiful Plains County à Neepawa (plus ancien tribunal de la province, avec le bâtiment qui abritait le premier tribunal de Brandon).

Certains sites du patrimoine sont importants à l'échelle municipale et provinciale et sont donc qualifiés par les deux ordres de gouvernement. La plupart des sites du patrimoine sont importants dans leur localité ou leur région, et il y a donc bien plus de sites municipaux du patrimoine (plus de 500) au Manitoba que de sites provinciaux (environ 110).

Quiconque souhaite suggérer un site pour la qualification provinciale peut le signaler à la Direction des ressources historiques pour que la possibilité soit examinée. Les demandes officielles de qualification de sites provinciaux du patrimoine sont étudiées par le Conseil manitobain du patrimoine. Cet organisme indépendant dont les membres sont nommés étudie les demandes de qualification et conseille le ministre de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme dans ce domaine. Les membres du conseil sont spécialisés en archéologie, en architecture et en histoire et ont de l'expérience en matière de projets communautaires dans le domaine du patrimoine.

La Direction des ressources historiques a entrepris des milliers d'études spécialisées d'églises, d'écoles, de gares ferroviaires, d'anciens bâtiments agricoles et de bâtiments populaires typiques du patrimoine des collectivités. Les sites prioritaires à l'heure actuelle sont ceux qui sont associés à l'industrie, ceux qui représentent le patrimoine postérieur aux années 1940 et ceux qui ont un élément ethnoculturel. Les meilleurs exemples sont choisis par le Conseil manitobain du patrimoine, qui les fait parvenir au ministre de la Culture, du Patrimoine et du Tourisme en vue de leur qualification.

Le Conseil manitobain du patrimoine se sert des critères habituels pour évaluer les bâtiments. Ces critères sont les suivants :



Évaluation de l'intérêt architectural

- **Style du bâtiment** – exemples notables, rares, uniques ou anciens d'un style, d'un type ou d'une convention particuliers
- **Méthode de construction** – exemples notables, rares, uniques ou anciens d'un matériau ou d'une méthode de construction particuliers
- **Conception** – bâtiments particulièrement beaux ou uniques à cause de l'excellence, du mérite artistique ou du caractère unique de la conception, de la composition, de l'exécution ou des détails
- **Intérieur** – arrangement, finition, exécution ou détails particulièrement beaux ou uniques
- **Intégrité** – le bâtiment occupe le même emplacement, a subi peu de modifications, comprend toujours les matériaux et les caractéristiques architecturales qu'il avait à l'origine et sa structure est en bon état
- **Situation dans la rue** – le bâtiment contribue à la continuité ou au caractère historique d'une rue, d'un quartier ou d'une zone

Évaluation de l'intérêt historique

- **Architecte ou entrepreneur** – conception ou construction faite par un architecte ou un entrepreneur ayant apporté une contribution particulière à la collectivité, à la province ou à la nation
- **Personne ou établissement** – le bâtiment a été utilisé par des groupes, des organisations, ou des particuliers ayant apporté une contribution particulière à la localité, la région ou la nation
- **Événement** – association du bâtiment avec un événement ayant apporté une contribution particulière à la collectivité, à la province ou à la nation
- **Contexte** – est associé avec certaines grandes lignes de l'histoire culturelle, sociale, politique, militaire, économique ou industrielle, et les illustre bien
- **Bâtiment repère** – bâtiment servant de repère visuel ou historique particulier



VILLAGES DU PATRIMOINE ET BÂTIMENTS DU PATRIMOINE FAISANT PARTIE DE MUSÉES

Il arrive souvent, au sein d'une collectivité, qu'un bâtiment – école, église, maison particulière ou commerce – ne soit plus adapté à sa destination d'origine, tout en étant toujours considéré comme important pour la communauté. Si le bâtiment est abandonné ou s'il est prévu qu'il soit détruit, un groupe peut essayer de le sauver. Le groupe peut tenter soit de le préserver sur son emplacement, soit de le déplacer et de le réimplanter sur un nouveau site, avec d'autres bâtiments du patrimoine, dans ce qu'on appelle un village du patrimoine.

À cause de l'importance du contexte physique dans lequel se trouvent les bâtiments, le premier choix devrait toujours être de préserver les bâtiments historiques sur leur emplacement d'origine. On ne devrait les déplacer que s'ils sont menacés de démolition.

Éléments à prendre en considération lorsqu'on souhaite créer un village du patrimoine :

- Il existe plus de 40 villages du patrimoine dans tout le Manitoba
- Presque tous sont organisés sur le thème des pionniers ou du commerce de l'ancien temps
- Seul un sur deux reçoit une aide de l'administration locale
- Il n'existe aucune subvention provinciale ou fédérale pour déplacer un bâtiment
- Les personnes qui visitent ce genre de site s'attendent à trouver un décor authentique, des programmes de qualité et des services variés (toilettes, magasin de souvenirs, service de restauration, stationnement adapté, etc.)

Éléments à prendre en considération lorsqu'on souhaite déplacer un bâtiment du patrimoine et le réimplanter dans un village du patrimoine :

- Le bâtiment est-il adapté au thème du musée?
- Complètera-t-il bien les autres bâtiments du village?
- Comment prévoie-t-on recréer sur le nouveau site l'apparence et le caractère du lieu où le bâtiment était à l'origine?
- Combien cela coûtera-t-il de le déplacer et ces fonds seraient-ils mieux utilisés pour l'entretien du site actuel?
- Quels sont les frais à engager pour le préserver et l'entretenir à l'avenir, et comment va-t-on se procurer ces fonds?
- Comment peut-on l'adapter à sa nouvelle destination tout en respectant son caractère original?
- Dans quelle mesure le village peut-il grandir avant de dépasser la capacité de la communauté de s'en occuper?

Facteurs essentiels pour le succès d'un village du patrimoine :

- aspect authentique du bâtiment et des environs
- plan à long terme, qui trouve un équilibre entre la vision du musée, les besoins des bâtiments qui le composent et les attentes des visiteurs et des personnes et organismes qui le financent
- soutien solide de la communauté
- plan d'activités s'appuyant sur des prévisions réalistes en matière de revenus et de dépenses
- plan de marketing, visant des publics particuliers (habitants de la région, élèves, ou personne



faisant du tourisme patrimonial) et établissant des programmes adaptés à leurs besoins

L'une des questions les plus négligées et à laquelle il est essentiel de répondre au cours du processus de planification est celle-ci : « Que va coûter l'exploitation du village? ». Un village du patrimoine qui arrive tout juste à joindre les deux bouts chaque année aura de graves ennuis financiers si on ajoute un nouveau bâtiment sans tenir compte des frais supplémentaires d'entretien. Il est assez facile d'obtenir des subventions uniques pour un projet; ce qui est difficile, c'est de trouver l'argent pour le fonctionnement continu du site.

Si l'on n'est pas certain d'obtenir des fonds supplémentaires pour les coûts additionnels, le village du patrimoine ne survivra sans doute pas. La plupart de ses ressources limitées seront absorbées par l'entretien des bâtiments et il y en aura moins pour l'entretien ordinaire. Il ne sera pas possible d'organiser les nouvelles expositions et les nouveaux programmes qui sont nécessaires pour que le village garde sa crédibilité aux yeux de la communauté.



PLANS D'ACTIVITÉS POUR LES PROJETS DU PATRIMOINE

Les comités consultatifs municipaux du patrimoine ou d'autres groupes communautaires peuvent demander de l'aide aux administrations locales pour mener à bien un projet relatif au patrimoine. Les projets ont plus de chances de réussir s'ils s'appuient sur un plan d'activités bien conçu qui leur sert de guide. Les éléments ci-dessous devraient faire partie du plan d'activités :

- **Commencez par la fin.** De quoi doit avoir l'air le projet quand il sera terminé? Il est essentiel pour la réussite du projet d'avoir une vision claire, que le projet dure un an ou 20 ans.
- **À qui s'adresse le projet?** Si l'on connaît le public cible (grand public, élèves, touristes), il est plus facile de décider ce qu'il faut faire. En visant un public trop vaste, on peut manquer des ressources nécessaires pour que le projet soit efficace.
- **Comment le projet va-t-il profiter à la collectivité?** Il faut expliquer de quelle façon il améliorera la qualité de vie, il permettra d'augmenter les compétences dans la collectivité, de créer de nouveaux emplois, ou de stimuler le bénévolat, ou apportera de nouvelles ressources ou de nouveaux revenus.
- **Quelles sont les ressources nécessaires?** Il faut qu'il y ait un budget et une description des compétences nécessaires, et des compétences qui existent dans la communauté pour mener à bien le projet. Le temps est une ressource et il est important de fixer un calendrier réaliste. Les projets d'immobilisation doivent prévoir l'entretien ou le fonctionnement suivis.
- **Qui soutient le projet?** Il doit être clair que les résidents sont prêts à donner du temps ou de l'argent pour aider le projet. Si d'autres ressources sont nécessaires, il faut indiquer quels seront les partenaires ou les bailleurs de fonds, ainsi que leurs exigences et les montants qui pourraient être accordés.
- **Quelles sont les normes à respecter?** Les organismes de financement extérieurs exigent souvent que les projets se conforment à certaines normes avant de verser les fonds voulus. Ces normes peuvent porter sur la restauration, le fonctionnement ou l'accès du public.
- **Quels sont les points de repère du projet?** En fixant des échéances repères, vous pourrez vérifier si les choses se déroulent comme prévu. Il est plus facile de faire des petites mises au point au fur et à mesure que des grosses modifications vers la fin du projet.
- **Comment le succès sera-t-il mesuré?** Le plan inclut-il une démarche d'évaluation qui permettra de juger si le projet est une réussite? L'évaluation pourrait comprendre les commentaires des membres de la collectivité, le nombre de participants et la comparaison entre les prévisions et les revenus réels.

Sachez que...

- en ayant une idée claire de votre but, vous saurez plus facilement quand vous l'aurez atteint.
- les organisateurs du Festival du Voyageur, manifestation qui remporte un grand succès, disent que la chose la plus importante est d'avoir un bon énoncé de mission sur lequel appuyer le plan d'activités.
- un plan d'activités aide les particuliers et les organisations à prendre de bonnes décisions, à distribuer les ressources selon les priorités et à faire face à l'inattendu.
- un plan d'activités est un excellent outil de gestion du stress, tant pour l'organisation que pour les personnes qui s'occupent du projet.
- un bon plan d'activités permet de convaincre les gens de participer au projet ou de le soutenir.
- la planification est un processus continu. Les plans doivent être revus et corrigés régulièrement.



QUATRE ÉTAPES PERMETTANT D'OBTENIR LE SOUTIEN DE LA COLLECTIVITÉ POUR LES PROJETS DU PATRIMOINE

1. Trouvez des champions pour votre projet

- Soyez unis. Assurez-vous que vos champions partagent votre vision.
- Persuadez au moins trois membres influents de la communauté de la valeur de votre projet (vision).
- Obtenez le soutien de différents membres de la communauté (par ex. : un membre de la chambre de commerce, un conseiller municipal, le président d'un organisme de service, etc.)
- Assurez-vous également que les membres de votre comité (bénévoles) s'expriment d'une façon uniforme.

2. Communiquez votre vision à tout le monde

- Faites parler les gens de votre projet.
- Transmettez votre message par l'intermédiaire des journaux locaux, de la radio et de la télévision, d'Internet, de bulletins d'information et du bouche-à-oreille. Attirez les médias locaux en organisant des activités amusantes.
- Préparez des activités communautaires pour marquer les étapes importantes du projet et faites de la publicité à ce sujet.

3. Créez des partenariats uniques

- Démarquez-vous! Joignez vos forces à celles d'organisations originales et profitez d'idées nouvelles.
- Cherchez à obtenir le parrainage d'entreprises en rédigeant des propositions.
- Créez des partenariats intéressants (par ex. : camp de jour animé par les employés d'été dans un musée).
- Partagez les occasions de formation avec d'autres organisations communautaires.

4. Célébrez votre succès

- Fixez des buts réalistes et faites en sorte de les atteindre.
- Faites des projets avec des résultats tangibles et des délais courts (six mois au maximum), pour que les retombées positives soient évidentes. Célébrez toutes vos réalisations, qu'elles soient grandes ou petites.
- Remerciez vos bénévoles et vos champions de leur appui.

Si vous suivez ces étapes et que vos projets vous passionnent, la communauté les soutiendra avec plus d'enthousiasme.

Pour plus de renseignements, visitez le site www.communityheritagemanitoba.ca .



RECRUTEMENT DE BÉNÉVOLES POUR LES COMITÉS CONSULTATIFS ET LES PROJETS DU PATRIMOINE

1. Ayez des objectifs clairs et mettez-les par écrit. Rédigez en détails les objectifs de votre comité consultatif municipal du patrimoine afin que les bénévoles en puissance sachent de quoi il s'agit et qu'ils puissent jouer un rôle stimulant et constructif au sein de l'organisation.

- Établissez un plan à long terme clair, qui guidera vos activités.
- Mettez à jour tous les ans la liste de vos bénévoles, de leurs compétences, leurs besoins et leurs attentes.
- Déterminez les tâches à accomplir et les compétences nécessaires pour faire cela.
- Établissez un comité de mise en candidature afin de trouver des bénévoles pour différentes tâches.

2. Soignez votre image; la perception que l'on a de vous est importante. Plus l'image de votre comité consultatif sera professionnelle, plus les gens seront susceptibles de se porter volontaires et de devenir porte-parole de l'organisation et de son travail. Les membres des comités consultatifs devraient se poser les questions suivantes :

- Comment l'organisation est-elle perçue dans la communauté à l'heure actuelle? Écrivez les mots clés qui vous viennent à l'esprit.
- Que pourrait-on faire pour améliorer l'image de l'organisation (si nécessaire)? Classez en ordre de priorité trois aspects ayant besoin d'amélioration et trouvez une méthode pour apporter les changements voulus.

3. Cherchez des gens partout; tout autour de vous, il y a des personnes capables de vous aider. Il existe des bénévoles en puissance dans toute la communauté et la région environnante. Élargissez votre bassin de bénévoles, mais en gardant une liste de personnes-ressources gérable. Pour trouver des nouveaux bénévoles, soyez créatif et cherchez dans deux catégories : les personnes et les lieux.

- **Les personnes sont** : les anciens bénévoles, la famille, les amis, les propriétaires d'entreprises, les professionnels, les gens de métier, les élèves, les groupes qui ont du temps libre, les nouveaux arrivants de la collectivité.
- **Les lieux sont** : les commerces locaux qui encouragent le bénévolat, les clubs de service, les écoles, les foyers de personnes âgées et les associations connexes, les organisations commerciales, récréatives et sportives, les établissements religieux et les autres groupements communautaires.

4. Tentez vos bénévoles; montrez de l'enthousiasme. Le premier contact avec un bénévole en puissance est essentiel pour le recrutement. Communiquez votre enthousiasme et votre engagement envers le travail et expliquez pourquoi il faut des bénévoles :

- **En personne** : discussions personnelles, présentations à des groupes intéressés, bouche-à-oreille
- **Par des annonces** : médias, présentations audiovisuelles (par ex. : aux administrations locales et aux organismes de service), expositions (par ex. : dans des centres commerciaux, ou à l'occasion de conférences et d'activités communautaires) et documentation écrite (par ex. : dépliants, brochures, affiches)



Faites des recherches sur Internet. Il existe bien des sites Web utiles qui donnent des liens et indiquent des ressources pouvant aider votre municipalité ou votre comité consultatif à concevoir un programme de recrutement de bénévoles. En voici trois excellents :

- **Volunteer Canada** – <http://www.volunteer.ca/benevolescanada/index.cfm>
- **Volunteer Centre of Winnipeg** – www.volunteerwinnipeg.mb.ca
- **Charity Village** -- www.charityvillage.com

Pour plus de renseignements, visitez le site www.communityheritagemanitoba.ca.



GÉNÉALOGIE ET RECHERCHE

Bien des familles ont des racines profondes dans des collectivités du Manitoba et leurs membres veulent parfois en savoir davantage sur leurs ancêtres qui se sont installés, ont vécu et sont enterrés dans ces collectivités.

La Manitoba Genealogical Society a un centre de ressources et une bibliothèque. Elle peut offrir de l'aide pour la recherche et elle a un bulletin qui donne des renseignements sur les méthodes de recherche. Si on vous pose des questions sur la recherche généalogique, ou si votre comité consultatif municipal du patrimoine entreprend un projet qui touche à la généalogie ou aux cimetières, vous pouvez communiquer avec :

Manitoba Genealogical Society Inc.
1045, rue St. James, local E
Winnipeg (Manitoba)
Canada R3H 1B1
Tél. : 204-783-9139
Télec. : 204-783-0190
Courriel : mgsi@mts.net
Web : www.mts.net/~mgsi/



PROGRAMME DES FERMES CENTENAIRES

Le programme de reconnaissance visant les fermes familiales en exploitation continue depuis plus de 100 ans est offert conjointement par Agriculture, Alimentation et Initiatives rurales Manitoba, qui fournit des panneaux pour l'entrée des fermes et des certificats, et la Manitoba Historical Society, qui fournit des plaques. Pour obtenir des renseignements sur le programme, visitez le bureau régional d'Agriculture, Alimentation et Initiatives rurales Manitoba ou de Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba, ou mettez-vous en rapport avec :

Agriculture, Alimentation et Initiatives rurales Manitoba
401, av. York, bureau 809
Winnipeg (Manitoba)
R3C 0P8

Tél. : 204-945-6492

OU

Manitoba Historical Society
250, av. McDermot, bureau 304
Winnipeg (Manitoba)
R3B 0S5

Tél. : 204-947-0559
Courriel : info@mhs.mb.ca



SOURCES POUR LA RECHERCHE SUR L'HISTOIRE DU MANITOBA

Les municipalités, les comités consultatifs municipaux du patrimoine ou les autres organisations communautaires du patrimoine qui s'occupent de recherche historique peuvent communiquer avec la Direction des ressources historiques pour obtenir des conseils sur les méthodes de recherche et les sources.

La Direction a des dépliants, des brochures et des rapports sur les particuliers, les événements, les bâtiments et les sites qui appartiennent à l'histoire du Manitoba. Ces documents peuvent vous être utiles. Elle a aussi des rapports de recherche non publiés ou épuisés, qui ont été rédigés par ses employés, et peuvent être consultés sur rendez-vous dans ses bureaux. Avant de communiquer avec la Direction des ressources historiques pour que celle-ci vous aide à trouver des documents et à planifier votre projet, nous vous suggérons de consulter :

- *The Canadian Encyclopedia* (existe aussi sur CD ROM)
- *The Dictionary of Canadian Biography*
- *Pioneers and Early Citizens of Manitoba: A Dictionary of Manitoba Biography*
- *Manitoba: A History*, de W.L. Morton
- *The Centennial History of Manitoba*, de James Jackson
- *Manitoba 125: A History* (en trois volumes, Volume 1 *Rupert's Land to Riel*, Volume 2 *Gateway to the West*, et Volume 3 *Decades of Diversity*), rédaction dirigée par Greg Shilliday

La plupart de ces documents peuvent être consultés dans une bibliothèque publique ou une bibliothèque d'école, une bibliothèque universitaire, ou à la bibliothèque de l'Assemblée législative du Manitoba, située dans l'immeuble des Archives provinciales à Winnipeg.

Voici également d'autres suggestions :

- les catalogues, bases de données, dossiers de classeurs verticaux, albums de coupures et journaux de votre bibliothèque locale ou de la bibliothèque de l'Assemblée législative du Manitoba
- la société historique et le musée de votre localité, les archives de la municipalité, des grands établissements, des organisations et des groupes ethnoculturels de la région
- les Archives du Manitoba et de la Compagnie de la Baie d'Hudson (également situées dans l'immeuble des Archives du Manitoba)

Adresses utiles:

Bibliothèque de l'Assemblée législative du Manitoba
200, rue Vaughan, rez-de-chaussée,
Winnipeg (Manitoba) R3C 1T5
Tél. : 204-945-4330
Sans frais : 1 800 282-8069
Télec. : 204-948-2008,
Courriel : library@gov.mb.ca
Web : www.gov.mb.ca/chc/leg-lib/index.html

Archives du Manitoba,
200, rue Vaughan,
Winnipeg (Manitoba) R3C 1T5
Tél. : 945-3971
Sans frais : 1 800 282-8069
Télec. : 204-948-2008
Courriel pam@gov.mb.ca
Web : www.gov.mb.ca/chc/archives/



CAIRNS, PLAQUES ET PANNEAUX COMMÉMORATIFS

Les plaques et panneaux historiques sont des outils répandus d'interprétation de site. Ils mettent bien en évidence les bâtiments et sites historiques, les personnes et les événements importants, et fournissent des renseignements essentiels sous forme condensée.

Les plaques et les cairns sont faciles à concevoir, mais il peut être difficile d'arriver au résultat le plus satisfaisant (quand une plaque est coulée en bronze, on ne peut pas la refaire). La Direction des ressources historiques offre des conseils sur les panneaux commémoratifs et la rédaction d'inscriptions pour les plaques. La Direction a aussi deux publications qui portent uniquement sur ce sujet :

- *How-to Series 1: A Guide to the Design and Installation of Commemorative Markers*
- *How-to Series 8: Using signs to interpret Community History*

Le Programme de subventions destinées au patrimoine peut accorder des fonds pour la création de panneaux commémoratifs. Avant de faire une demande de subvention, il est conseillé de montrer l'ébauche du texte de la plaque ou du panneau à la Direction des ressources historiques pour que le personnel l'examine. Les conseils du personnel de la Direction peuvent renforcer de façon notable votre probabilité de réussite.

Conseils pour la création de panneaux commémoratifs :

- **Planification** – Prévoyez assez de temps pour votre projet afin de pouvoir choisir soigneusement le site, bien rédiger l'inscription et faire un bon choix pour la conception. À cette étape, il est essentiel pour le succès du projet de prendre de bonnes décisions.
- **Matériaux** – En plus des frais à engager, l'intention et l'emplacement de votre panneau peuvent aider à prendre une décision en ce qui concerne les matériaux. Certains matériaux sont mieux adaptés à l'intérieur, d'autres à l'extérieur, d'autres encore sont plus adaptés à une plaque fixée sur un bâtiment, et enfin d'autres permettent d'inclure des dessins ou des cartes. La publication intitulée *How-to Series 1: A Guide to the Design and Installation of Commemorative Markers* discute en détail du choix de matériaux.
- **Inscriptions** – Elles doivent être justes, informatives et concises (généralement moins de 160 mots). Elles doivent contenir des renseignements complets, adaptés aux lecteurs qui ne connaissent pas le sujet. Les inscriptions devraient figurer dans plusieurs langues (par ex. : anglais et français, anglais et ukrainien, anglais, français et cri), s'il y a lieu. La série intitulée *How-to Series 1* donne des suggestions sur la rédaction d'inscriptions. Vous pouvez aussi discuter de questions particulières avec le personnel de la Direction des ressources historiques.

Le site Web de la Direction des ressources historiques du Manitoba contient la liste des plaques historiques provinciales et leurs inscriptions : www.gov.mb.ca/chc/hrb/plaques/index.html.



QUE FAIRE SI L'ON DÉCOUVRE UN SITE OU UN ARTÉFACT ARCHÉOLOGIQUE

Il vaut toujours mieux pouvoir examiner un site comme il a été découvert, en le perturbant aussi peu que possible. L'étude des artéfacts sur les lieux où ils ont été trouvés fournit beaucoup plus de renseignements que si on les déplace.

Lorsqu'on trouve un site ou un artéfact, il faut demander à un archéologue professionnel de l'examiner. En plus d'avoir des archéologues dans son personnel, la Direction des ressources historiques a des conseillers régionaux en archéologie qui travaillent bénévolement dans toute la province. Ces archéologues non professionnels peuvent aussi examiner les sites et identifier les artéfacts. Ils connaissent leur région et savent quels sites et quels artéfacts ont été découverts précédemment. En communiquant avec la Direction des ressources historiques, vous serez en rapport avec un réseau d'archéologues qui pourront vous aider.

L'endroit où les objets historiques ont été trouvés doit être consigné avec précision, au moyen des données fournies par un appareil GPS, ou en indiquant la section, le township et le rang, ou la paroisse et le numéro de lot riverain, afin que l'on puisse examiner les lieux et les inscrire dans le registre des sites historiques de la Direction. Si un site est menacé de destruction par l'action humaine ou par des phénomènes naturels, la Direction doit en être avertie immédiatement afin de prendre des mesures pour obtenir du site autant d'information que possible.

La découverte d'un site ou d'un artéfact archéologique n'arrêtera pas la progression d'un projet. Dans toutes les situations, sauf les plus délicates, la Direction des ressources historiques peut collaborer avec les collectivités et les propriétaires pour faire le nécessaire en cas de découverte archéologique. Dans plusieurs cas, la découverte d'un site ou d'artéfacts au cours de la mise en œuvre d'un projet a eu des conséquences positives sur la communauté dans les secteurs de l'enseignement, du tourisme et du développement économique.

Pour ce qui est des objets qui ont déjà été déplacés, la Direction des ressources historiques a l'habitude d'examiner les sites et les artéfacts pour déterminer leur âge, leurs caractéristiques propres et leur importance. Les membres du public peuvent prendre rendez-vous pour apporter des objets à la Direction, au 213, avenue Notre Dame, à Winnipeg, afin de les faire identifier. De plus, les archéologues de la Direction peuvent examiner les collections et les sites privés qui existent dans la province et offrir des conseils sur l'entretien et le traitement des artéfacts, et la préservation des sites archéologiques.

Pour plus d'information :

Renseignements généraux
Direction des ressources historiques
213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3

Tél. : 204-945-2118
Sans frais : 1 800 282-8069
Télec. : 204-948-2384



PERMIS DE FOUILLES OU D'EXCAVATION DE SITE

Un **permis en matière de patrimoine**, délivré par la Direction des ressources historiques, est exigé pour pouvoir chercher et recueillir des objets historiques sur un site archéologique situé sur un terrain privé ou public. On peut obtenir un tel permis en remplissant une demande expliquant où et quand on souhaite chercher des objets historiques, les méthodes utilisées et les motifs de ces fouilles. Le permis accordé peut limiter les activités, en définissant le périmètre de fouilles et les méthodes autorisées.

Lorsqu'un permis est accordé, il est accompagné des formulaires nécessaires pour simplifier la rédaction du rapport que doit présenter tout titulaire de permis.

Il est également nécessaire d'obtenir un permis en matière de patrimoine pour faire de la détection de métal sur un site archéologique connu ou potentiel. La Direction a une liste des types de sites archéologiques où la détection de métal est acceptable. Pour ce qui est de la détection de métal, le permis en matière de patrimoine est accompagné de formulaires sur lesquels il faut consigner les résultats afin de satisfaire aux exigences fondamentales relatives à la délivrance de permis en matière de patrimoine.

Seuls les archéologues professionnels ou les archéologues non professionnels agréés peuvent recevoir des permis d'excavation de sites.

À QUI APPARTIENNENT LES ARTÉFACTS?

Tout artéfact trouvé après l'adoption de la *Loi sur les richesses du patrimoine* en 1986 appartient à la Province du Manitoba. Cependant, la Province peut confier à quelqu'un la garde d'objets historiques. Les artéfacts recueillis sur un terrain privé restent à la garde du propriétaire du bien-fonds, qui peut transmettre ce droit à une autre personne, et notamment à la personne ou aux personnes qui ont trouvé les artéfacts. Les objets historiques trouvés sur des terres publiques peuvent rester à la garde des personnes qui les ont trouvés.

La Loi exige que la personne qui a trouvé les objets signale cela à la Direction des ressources historiques.

Il est nécessaire d'avoir un permis en matière de patrimoine pour pouvoir sortir des objets historiques du Manitoba. Ce permis est délivré par la Direction des ressources historiques sur réception de la demande dûment remplie.

La Direction a publié deux documents sur les artéfacts : *Heritage Objects* et *The Treatment, Care and Preservation of an Archaeological Collection*.

Pour plus d'information :

Renseignements généraux

Direction des ressources historiques
213, av. Notre Dame, rez-de-chaussée
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3

Tél. : 204-945-2118
Sans frais : 1 800 282-8069
Télec. : 204-948-2384