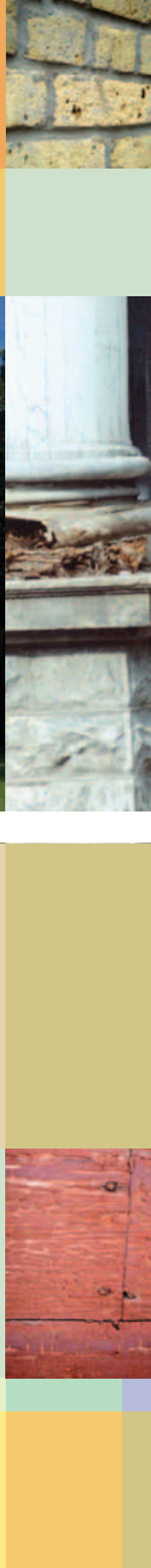


MARQUONS NOTRE HISTOIRE.

Préservons le patrimoine manitobain.



ÇA VA MARCHER : Manuel pour la viabilité des lieux patrimoniaux



Canada's
Historic Places

Lieux patrimoniaux
du Canada

Manitoba 

La Direction des ressources historiques remercie le gouvernement du Canada pour son appui à l'Initiative des endroits historiques, un partenariat fédéral-provincial-territorial.

La Direction des ressources historiques remercie aussi les groupes communautaires qui ont participé aux essais de ce document.

Friends of the Emmanuel Church	Holland
Harley House Committee	Swan River
La Société historique de Saint-Boniface	Saint-Boniface
"Save the Station Committee" de la gare du CPR	Portage-la-Prairie

Photos de couverture : (dans le sens des aiguilles d'une montre en partant du haut)
- Villa Tulla, maison de ferme, Lac-du-Bonnet
- Église anglicane St. Paul's, région de Saint-François-Xavier (Manitoba)

ÇA VA MARCHER : Manuel pour la viabilité des lieux patrimoniaux

Ce manuel est un outil d'autoévaluation qui vous aidera à identifier les points forts et les difficultés associés à votre projet d'assurer la viabilité d'un lieu patrimonial afin que les prochaines générations puissent en profiter. Un lieu viable en est un dont les ressources financières, physiques et humaines ont été planifiées et organisées pour en assurer la stabilité et l'utilisation à long terme.

L'évaluation de la viabilité d'un lieu patrimonial est une étape importante dans la résolution des problèmes qui concernent un projet ou un site. Elle permet d'obtenir une vue d'ensemble du plan et d'explorer des domaines que vous n'aviez peut-être pas envisagés. Que vous soyez propriétaire d'un édifice patrimonial, que vous représentiez une municipalité propriétaire d'un site du patrimoine, ou que vous fassiez partie d'un organisme qui gère des propriétés patrimoniales ou qui conseille d'autres personnes dans ce domaine, ce manuel vous sera utile.

Objectifs

Ce manuel a été conçu dans le but de vous aider à :

- préciser vos objectifs de viabilité;
- travailler de manière économique avec des consultants;
- obtenir plus de succès avec les demandes de subvention;
- vendre vos idées aux autres membres de la collectivité pour obtenir leur appui au projet et/ou pour conclure des partenariats potentiels.

Pour évaluer efficacement un projet, vous devez connaître les facteurs qui influencent sa viabilité. Ce manuel comprend trois sections. Chacune traite d'un facteur clé qui influence la viabilité d'un lieu historique :

SECTION 1 : l'état physique du site

SECTION 2 : les **personnes** concernées par le site (aspect humain)

SECTION 3 : les ressources **financières** nécessaires à la viabilité du site

Si l'un de ces facteurs a été identifié comme étant prioritaire dans le cas de votre site, il pourrait être judicieux de vous concentrer sur lui. Toutefois, les trois sections sont reliées et, quelles que soient les priorités immédiates, chaque facteur devra être étudié et pris en considération.



Utilisation du manuel

Une autoévaluation est d'autant plus précise et utile que plusieurs des parties prenantes du site y collaborent. Comme on vous demandera de porter de nombreux jugements subjectifs, vous trouverez peut-être que le manuel déclenche des discussions sur des questions que votre équipe n'a pas encore soulevées.

Par une série d'énoncés, le manuel vous aide à faire des choix pour l'avenir du lieu patrimonial. Chaque énoncé est accompagné d'explications et de recommandations au sujet des ressources que vous pourrez utiliser et qui vous aideront à répondre aux besoins du projet. L'annexe qui se trouve à la fin du manuel contient une liste de documents de référence. La version papier de certains documents peut vous être envoyée par la poste sur demande. Veuillez téléphoner à la Direction des ressources historiques, 1 800 282-8069, poste 3844, pour en savoir plus ou pour demander une version papier.

Utilisez l'espace prévu sous chaque énoncé pour consigner les avis du groupe de travail, les décisions à prendre, les défis à relever, les tâches à accomplir, etc. Ces notes peuvent refléter le point de vue du groupe quant à l'état actuel du projet et à ce qui est prévu pour l'avenir. Si le groupe ne parvient pas à s'entendre sur une question, consignez les différents avis. Une fois la section remplie, revenez en arrière et passez-les en revue.

Comme ce manuel est conçu pour aborder toutes sortes de projets gérés par toutes sortes de personnes, il est possible que certains énoncés ne s'appliquent pas à votre situation. Toutefois, cela pourrait valoir la peine de le lire quand même et d'en consigner les recommandations. Le but du manuel est que, en parcourant les énoncés, votre vision pour le site se précise et vous permette de prendre des décisions plus informées.

N'oubliez pas que ce manuel est un outil de diagnostic. Ce n'est pas un examen qu'on réussit ou qu'on manque. Considérez-le comme une occasion d'en apprendre plus sur votre groupe et sur votre projet, et aussi sur les bonnes pratiques de planification en général.

Étapes suivantes

À la fin de chaque section figure un **plan d'exécution** qui peut être adapté à votre situation. Pour chaque énoncé où vous identifiez des choses à faire, allez au plan d'exécution correspondant et prenez note des actions requises.

Dans l'espace prévu, inscrivez-la ou les dates limites à respecter pour compléter l'action; le nom du responsable de son exécution; les coûts associés à l'exécution; et les autres commentaires qui contribueront à l'exécution de l'élément. (Naturellement, on ne peut pas travailler à tout en même temps. Utilisez le manuel pour établir l'ordre de priorité des domaines auxquels il est le plus urgent de travailler).

Si l'autoévaluation montre que votre organisme a besoin d'abattre un travail considérable dans plusieurs ou dans toutes les sections, il y a des chances que votre organisme soit relativement récent ou qu'il éprouve des problèmes depuis un certain temps.

Cette autoévaluation devrait vous fournir des idées de nouvelles orientations ou approches qui pourraient revitaliser le projet. Sinon, il sera peut-être temps de se demander si ce projet convient à votre groupe ou à votre localité. Il y a peut-être un autre site, une autre initiative ou un autre projet local plus susceptible d'obtenir des appuis ou de soulever l'enthousiasme de bénévoles. Dans tous les cas, vous souhaitez peut-être faire appel à un consultant qui pourra faciliter l'organisation du projet ou s'occuper de problèmes particuliers.

CONNAISSANCE DE VOTRE LIEU PATRIMONIAL

Pour respecter les bonnes pratiques de conservation, il importe de posséder une connaissance approfondie du lieu patrimonial. Cette partie du manuel vous aidera à mieux connaître le site en l'examinant selon quatre points de vue :

- Vision du projet
- Valeur patrimoniale et éléments caractéristiques
- Utilisation prévue
- Difficultés actuelles

Vision du projet

Avons-nous une vision claire, ou relativement claire, de nos objectifs en ce qui concerne ce site ou cet édifice patrimonial?

La première étape importante est d'avoir une vision cohérente pour votre projet. Cela permet à chacun de se concentrer sur l'objectif final, et facilite l'utilisation du manuel. Si vous avez déjà planifié une intervention particulière de conservation du site, il importe que les parties prenantes partagent la vision définie pour la préservation, la réhabilitation ou la restauration du site.



Pourquoi entreprenons-nous ce projet?

Il y a plusieurs réponses possibles :

- protection du patrimoine
- tourisme
- fierté locale
- usage personnel
- développement commercial
- éducation

Pourquoi maintenant?

Qu'espérons-nous réaliser?

Aurons-nous besoin d'apporter des modifications physiques à notre lieu patrimonial?


Ces questions devraient vous aider à définir votre vision du projet et à en conserver une idée claire pendant que vous remplirez les sections du manuel.

Valeur patrimoniale et éléments caractéristiques

Avant d'entreprendre un projet à un lieu patrimonial, il est primordial de connaître la valeur patrimoniale et les éléments caractéristiques du lieu. La **valeur patrimoniale** est l'importance esthétique, historique, scientifique, culturelle, sociale ou spirituelle d'un lieu pour les générations passées, actuelles et futures. La connaissance de la valeur patrimoniale est cruciale quelles que soient les circonstances – si le site est déjà protégé comme site du patrimoine officiel, s'il est en attente de qualification comme site du patrimoine, ou s'il est reconnu de façon non officielle comme ayant de l'importance pour vous et pour votre localité.

L'étude de la valeur patrimoniale éclairera la façon dont le site se rapporte à son environnement et la raison pour laquelle il était ou est important pour le passé, le présent et l'avenir de la collectivité. La connaissance de l'importance du site est primordiale, car elle vous aidera à faire en sorte que les décisions prises à propos du site ne compromettent pas cette valeur.

Les **éléments caractéristiques** (EC) sont les qualités physiques qui incarnent les valeurs patrimoniales du site. Dans le cas des édifices, les EC portent généralement sur l'architecture et la conception, les matériaux et, parfois, des détails de l'intérieur. Une liste des éléments caractéristiques du site aide à prendre des décisions informées à propos des transformations physiques dans l'avenir. Dans le cas des sites du patrimoine visés par une désignation municipale ou provinciale, un énoncé d'importance décrit la valeur patrimoniale et les éléments caractéristiques du lieu historique. On trouve en ligne les énoncés d'importance de nombreux lieux patrimoniaux du Canada au www.historicplaces.ca/acc-hom.aspx.



Pour aider les gestionnaires de site et les propriétaires d'édifice à identifier la valeur patrimoniale et les éléments caractéristiques de leurs lieux patrimoniaux, on peut demander des ressources additionnelles à la Direction des ressources historiques ou en ligne au <http://www.gov.mb.ca/chc/hrb/index.fr.html>, sous le lien : À l'attention des propriétaires de sites du patrimoine.

Une fois que vous savez pourquoi votre lieu patrimonial est important (les valeurs), et quelles sont les parties importantes à préserver (les EC), vous pouvez commencer à réfléchir à ce que vous voudrez en faire. Même si la vocation d'origine est souvent la meilleure pour un lieu patrimonial, il y a des moments où une nouvelle utilisation doit être envisagée ne serait-ce que pour la viabilité future du site. L'exploration des options avant de prendre des décisions peut vous aider à justifier votre ou vos décisions auprès des sympathisants potentiels et à garantir un avenir plus certain à votre lieu patrimonial.

Enfin, il importe de connaître les problèmes courants qui pourraient affecter le lieu patrimonial. L'identification de ces problèmes vous aidera à hiérarchiser vos activités et vos objectifs. Cela vous aidera aussi à identifier, pendant que vous avancerez dans le manuel, les sections qui méritent plus d'attention.

Utilisation prévue

Comment avez-vous l'intention d'utiliser ou de réutiliser votre lieu patrimonial?

On ne peut évaluer efficacement un projet sans connaître les besoins de la collectivité. Ceux de la population affecteront inévitablement la viabilité à long terme du projet. Il serait insensé de proposer pour votre site patrimonial une réutilisation qui est déjà assurée correctement dans la localité ou dont personne ne voit le besoin. Pour vous aider à déterminer des choix possibles d'utilisation du site, parlez-en à votre agent de développement économique, à des chefs d'entreprise locaux et aux conseillers du Patrimoine.

Si le lieu historique ne peut plus être utilisé selon sa vocation d'origine, envisagez des possibilités de réutilisation adaptées qui ont un lien avec cette vocation d'origine. Idéalement, le lieu patrimonial devrait être utilisé activement, devrait convenir à la collectivité et devrait avoir des revenus qui contribuent au paiement des frais d'entretien ou de fonctionnement.

Le tableau suivant présente une liste de types d'utilisation, avec des exemples pour chaque type. Certains sites conviennent mieux à certains types d'utilisation. Par exemple, des maisons patrimoniales anciennes ont été adaptées avec succès comme musées, salons de thé, gîtes touristiques (*bed-and-breakfast*) et galeries d'art.

Ne vous limitez pas à ces types d'utilisation, surtout au stade du développement du concept. Les sites qui connaissent le plus de succès sont parfois ceux qui sont utilisés de la façon la plus originale. De plus, comme certains sites peuvent convenir à des utilisations multiples, demandez-vous si plusieurs de ces options pourraient se compléter.

GRILLE D'UTILISATION-RÉUTILISATION

Type d'utilisation	EXEMPLES (Barrez les exemples quand vous éliminez des options.)				
Résidentiel	Unifamiliale	Multifamiliale			
Logement temporaire	Hôtel/Motel/ Gîte touristique (B&B)	Dortoir	Foyer de groupe	Logement à prix abordable	Foyer d'accueil d'urgence
Magasin et commercial	Magasin de détail	Restaurant/Bar			
Bureaux	Professionnels	Banque	Cabinet médical		
Municipal	Bureau municipal	Poste de police	Caserne d'incendie	Palais de justice	
Loisirs, divertissement ou sport	Théâtre	Galerie	Centre de gymnastique ou de conditionnement physique	Studio	Services personnels (spa, salon)
Éducation, social ou religion	École	Centre communautaire ou centre de jour	Musée ou bibliothèque	Église, synagogue, mosquée	Garderie
Industrie	Manufacture	Assemblée	Laboratoire	Essais spécialisés	
Entrepôt ou stockage	Stationnement couvert ou garage	Entrepôt	Entrepôt frigorifique	Stockage en libre-service	
Autres					

Problèmes actuels - Fixer les priorités

Si vous envisagez la réutilisation adaptée d'un édifice patrimonial, prenez soin d'étudier les questions pratiques, comme les règlements municipaux, les codes du bâtiment et les règlements de zonage ou autres contraintes (au-delà des questions de patrimoine) qui peuvent contrarier la faisabilité de votre vision. Envisagez de réviser, simplifier ou recentrer votre vision, au besoin.

En fin de compte, votre groupe décidera s'il désire surmonter ou contester les restrictions extérieures. Sachez que les questions financières représentent généralement le principal écueil pour beaucoup de projets patrimoniaux. Vous n'aurez peut-être pas idée de l'argent qu'il faudra pour financer votre projet avant d'avoir terminé un état des lieux ou une étude de faisabilité.

Enfin, sans un champion - quelqu'un qui sera le fer de lance de l'initiative - et un groupe déterminé à mener à bien les tâches nécessaires, une vision forte et un financement adéquat ne serviront à rien.

Commencez ce manuel à la section qui, à votre avis, pose les difficultés les plus immédiates et les plus importantes pour votre lieu historique. Concentrez-vous sur une section à la fois et accordez-lui l'attention nécessaire. Au fur et à mesure que d'autres problèmes se poseront, ou si le temps le permet, vous pourrez travailler à d'autres sections du manuel.



Photo historique de la Maison Harley, Swan River.



SECTION 1 : ÉTAT

Le but de la section 1 est de se concentrer sur les aspects physiques du site et sur leurs conséquences pour sa viabilité. Il importe de connaître l'état du site, l'utilisation prévue, ainsi que les efforts et les coûts qui seront nécessaires pour le maintenir et si possible l'améliorer.

Cette section met l'accent sur l'état actuel du site, sur le genre de modifications physiques que vous prévoyez peut-être y apporter, et sur ce qui doit être fait pour l'entretenir, maintenant, et quand les transformations seront terminées. Recueillez les commentaires des membres du groupe de travail et consignez son accord dans la section Discussion de chaque énoncé. Si le groupe répond « Non » ou « En cours » à une question, envisagez l'ajout de ce point au plan d'exécution à la fin de la section.

Ainsi le plan d'exécution vous fournira une feuille de route du travail à faire pour obtenir la viabilité de votre site du patrimoine.

Vous trouverez en annexe à la fin du présent manuel une liste de liens menant à de la documentation utile sur différents sites Web.

É.1 Le site est sécuritaire pour le travail à y faire.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Avant que vous, ou un entrepreneur, ne commenciez des travaux sur ou près du site, la sécurité compte avant tout. Les problèmes de sécurité à examiner sont notamment les dangers pour la santé comme le plomb, l'amiante ou les moisissures. Vous devez aussi connaître les règlements du Manitoba sur la sécurité et l'hygiène du travail.

Quand le site sera sécuritaire, l'une de vos priorités devrait être d'assurer sa stabilité (au besoin) afin de prévenir d'autres détériorations ou dommages jusqu'à ce que vous soyez prêt à entreprendre d'autres réhabilitations ou restaurations.

En ligne...

- [Direction des ressources historiques - Manuel d'entretien des bâtiments du patrimoine, L'entretien, qu'est-ce que c'est? et Avant de planifier](#) (pdf)
- [Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba](#)
- [Sécurité au travail](#)
- [Société canadienne d'hypothèques et de logement : Votre santé et votre maison](#)

É.2 Il y a des menaces externes pour l'état ou l'intégrité du site.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Voici des exemples de menaces externes :

- le vandalisme
- des travaux de démolition
- l'érosion
- l'empiètement d'un nouveau projet
- le coût de retards dans la mise en œuvre du projet

En montrant votre intérêt envers le site, vous pouvez diminuer les risques de vandalisme. Arrangez le site afin qu'il soit moins attrayant pour les vandales et les pyromanes, réparez les fuites et bouchez les fenêtres cassées avec des planches, et assurez-vous que les portes sont bien fermées.

NOTA : Le décapage peut endommager les matériaux anciens. Les méthodes qui en érodent la surface, comme le sablage de la brique, du métal ou du bois, ne sont pas recommandées. Le développement de la notoriété et du soutien dans la collectivité peut vous aider si votre site est menacé de démolition ou de l'empiètement par un nouveau projet. Des gens pourraient souhaiter offrir leur appui pour protéger le site.

Contactez :

Direction des ressources historiques - demandez de l'information au sujet des stratégies de prévention du crime par l'aménagement de l'environnement; appelez au 204 488-3844 (Winnipeg) ou au 1 800 282-8069, poste 3844 (sans frais).

En ligne...

- [Service de police de Winnipeg - Graffiti Prevention \(prévention des graffitis\)](#)
- [NPS Preservation Brief #38: Removing Graffiti from Historic Masonry \(élimination des graffitis sur les bâtiments historiques de maçonnerie\)](#)
- [Crime Prevention Through Environmental Design \(prévention du crime par l'aménagement de l'environnement\) \(pdf\)](#)



É.3 Le site convient à sa vocation d'origine ou à une utilisation compatible avec sa vocation d'origine.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Si le lieu historique ne peut plus être utilisé selon sa vocation d'origine, envisagez des possibilités de réutilisation adaptées qui ont un lien avec cette vocation d'origine. Idéalement, votre lieu patrimonial devrait être utilisé activement, devrait convenir à la collectivité et devrait avoir des revenus qui contribuent au paiement des frais d'entretien ou de fonctionnement.

En ligne...

- [La qualification des sites municipaux du patrimoine : Est-elle pour vous?](#) (pdf)
- [Direction des ressources historiques - Infobulletin - Preserving Heritage Buildings](#) (pdf) (protection des édifices patrimoniaux)

É.4 Nous avons confiance dans les modifications physiques que nous voulons apporter au lieu patrimonial.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Réfléchissez aux attributs selon lesquels le lieu patrimonial est approprié à l'utilisation projetée. Quels sont ses éléments caractéristiques? Pouvez-vous les conserver ou même les mettre en valeur par le biais de l'utilisation projetée? Y aurait-il des éléments qui rendraient problématique l'utilisation projetée?

Contactez :

Direction des ressources historiques - demandez de l'information sur les modifications à un lieu patrimonial; appelez au 204 488-3844 (Winnipeg) ou au 1 800 282-8069, poste 3844 (sans frais).

En ligne...

- [Direction des ressources historiques - La qualification des sites municipaux du patrimoine : Est-elle pour vous?](#) (pdf)
- [Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada](#)
- Direction des ressources historiques - *How-To-Series 6 : Developing a Conservation Strategy for a Heritage Building* (comment faire, série n° 6 : développement d'une stratégie de conservation d'un édifice patrimonial). Appelez la Direction des ressources historiques pour en demander un exemplaire.

É.5 Nous sommes au courant des formes de conservation et avons examiné chacune d'elles avant de décider si l'intervention projetée est appropriée.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Au Canada, le terme « conservation » englobe trois types d'activités : préservation, réhabilitation et restauration. Consultez les principales recommandations pour mener à bien des projets de conservation, dans le document *Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada*. Examinez sérieusement chacune de ces stratégies avant d'adopter un plan d'action. En plus de faire varier les coûts dans chaque cas, votre décision devrait être influencée par l'idée que vous vous faites de la vocation finale du site et de sa valeur patrimoniale intrinsèque.

En ligne...

- [Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada](#)
- [Direction des ressources historiques - Infobulletin - Preserving Heritage Buildings](#) (pdf) (protection des édifices patrimoniaux)

É.6 Nous nous sommes renseignés au sujet des permis et autorisations nécessaires pour débiter les transformations.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

L'exécution de modifications à votre lieu historique peut nécessiter des permis de la part des autorités responsables des bâtiments patrimoniaux, des changements de zonage, ou l'autorisation du propriétaire ou de la ville ou localité.

Contactez :

- le propriétaire et/ou la municipalité
- le CCMP (comité consultatif municipal du patrimoine) local

En ligne...

- [PerLE en ligne](#) est un service centralisé pour les entrepreneurs qui simplifie la recherche d'information sur les permis et licences commerciaux de tous les paliers de gouvernement (comme toutes les municipalités n'utilisent pas ce service, veuillez consulter le bureau municipal local).



É.7 Nous sommes au courant des directives et des normes établies pour la réparation, les transformations et l'entretien des lieux du patrimoine.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Alors que la plupart des techniques de rénovation pour les sites du patrimoine sont les mêmes que celles qu'on utilise dans les édifices modernes, il y a des approches particulières qui vous aideront à préserver au maximum la valeur patrimoniale du site. Nous vous recommandons de prendre connaissance des normes et des lignes directrices établies spécifiquement pour les transformations aux lieux patrimoniaux.

Contactez :

Direction des ressources historiques - demandez de l'information sur les modifications à un lieu patrimonial; appelez au 204 488-3844 (Winnipeg) ou au 1 800 282-8069, poste 3844 (sans frais).

En ligne...

- [Lignes directrices pour les bâtiments dans Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada.](#)
- [Direction des ressources historiques - Manuel d'entretien des bâtiments du patrimoine](#) (pdf)

É.8 Nous ne nous opposons pas à l'embauche de spécialistes, comme des ingénieurs, des architectes et des entrepreneurs pour exécuter les travaux au site et au bâtiment.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Même si un professionnel devrait pouvoir vous aider à réaliser votre projet, il est important de poser certaines questions avant de retenir les services de quelqu'un. Le professionnel a-t-il déjà travaillé à des sites du patrimoine? Quel type d'assurance responsabilité civile a-t-il? Peut-il vous remettre au moins trois références pour des projets similaires qu'il a réalisés?

En ligne...

[Direction des ressources historiques - Manuel d'entretien des bâtiments du patrimoine, Comment engager un professionnel](#) (pdf)

É.9 Nous disposons d'un programme d'entretien pour limiter la détérioration jusqu'à ce que les travaux sur le site soient terminés.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Il faut tenir compte de l'entretien durant les phases de planification du projet. La planification, l'obtention du financement et l'organisation peuvent parfois prendre des années. Si on n'en prend pas soin, les bâtiments continueront vraisemblablement de se dégrader lentement, et le coût des réparations et des améliorations sera plus élevé quand la mise en route du projet sera approuvée.

En ligne...

- [Direction des ressources historiques - Manuel d'entretien des bâtiments du patrimoine, Feuilles de travail](#) (pdf)

É.10 Nous avons élaboré un plan d'entretien régulier pour prendre soin du site quand il sera opérationnel.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Les coûts d'entretien des sites et édifices du patrimoine varient considérablement. Les éléments extérieurs d'un lieu patrimonial sont souvent ceux qui ont le plus de valeur patrimoniale et c'est sur eux que devraient se concentrer vos efforts d'entretien.

En ligne...

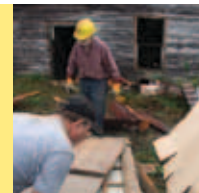
- [Direction des ressources historiques - Manuel d'entretien des bâtiments du patrimoine, Feuilles de travail](#) (pdf)



Section 1: État - Plan d'exécution

Le tableau qui suit est un modèle qui permet d'effectuer le suivi de chaque point que vous avez identifié à la section ÉTAT. Inscrivez dans le tableau ci-dessous chaque point qui requiert de l'attention. Indiquez quand vous prévoyez terminer cette tâche (échéance); qui aura la responsabilité principale de la terminer (responsable); le coût prévisionnel (coût); et les commentaires éventuels qui feront en sorte que la tâche sera terminée adéquatement (commentaires). Vous pourrez ensuite hiérarchiser les points d'après votre échéancier, ou indiquer le degré de priorité de chacun d'eux : H = haut M = moyen B = bas.

Point	Action requise	Échéance	Responsable	Coût	Commentaires



SECTION 2 : ASPECT HUMAIN

Cette section vous aidera à confirmer que vous disposez des ressources humaines nécessaires à la réalisation de vos objectifs de viabilité. Elle se concentre sur l'aspect humain de votre site du patrimoine – les gens qui le feront fonctionner, qui le géreront et qui l'appuieront. Le fonctionnement interne et l'appui externe doivent être pris en considération, en insistant sur la nécessité du leadership et de la notoriété dans la collectivité.

Recueillez les commentaires des membres du groupe de travail et consignez son accord dans la section Discussion de chaque question. Si le groupe répond « Non » ou « En cours » à une question, envisagez d'ajouter cet énoncé au plan d'exécution à la fin de la section. Ainsi, le plan vous fournira une feuille de route du travail à faire.

Vous trouverez en annexe à la fin du présent manuel une liste de liens menant à de la documentation utile sur différents sites Web.

AH.1 Le lieu patrimonial est administré par un conseil ou un autre organisme.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

L'administration par un particulier ou par un conseil comporte des avantages dans un cas comme dans l'autre. Toutefois, un conseil réunit une plus grande somme d'expérience et de ressources, et constitue une voix collective plus forte pour la mise sur pied de nouveaux projets. Il peut être difficile d'atteindre un consensus au sein d'un conseil sur les questions à résoudre. En général, plus votre site du patrimoine est grand (et vos plans d'avenir en ce qui le concerne) et plus le site a de l'importance pour la localité, la province et le pays, plus il peut être avantageux d'en confier l'administration à un conseil.

Contactez :

Volunteer Manitoba - au sujet des services de consultation pour les conseils ou des ateliers personnalisés - 204 477-5180, poste 224 (Winnipeg); 1 888 922-4545, poste 224 (sans frais); courriel vmtraining@mts.net.

En ligne...

- [Volunteer Manitoba - Lunch Time Learning Events](#) (événements d'apprentissage à l'heure du repas de midi)



ASPECT HUMAIN : Fonctionnement interne

AH.2 Le groupe se rencontre-t-il périodiquement?

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Pour être efficace, votre groupe devrait se rencontrer régulièrement, appliquer un ordre du jour et tenir des procès-verbaux. Idéalement, votre groupe devrait aussi avoir un énoncé de mission et ses membres devraient avoir des rôles et responsabilités établis.

AH.3 Le conseil, les bénévoles et/ou le personnel ont les connaissances et les compétences nécessaires pour exécuter leurs tâches. Nous avons la capacité d'exploiter et d'administrer le lieu patrimonial dans les domaines essentiels suivants :

- gestion du site
- finances
- financement
- travail avec le public
- entretien du site

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

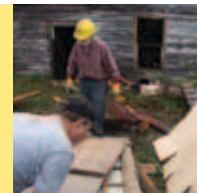
La surévaluation de vos capacités et de vos disponibilités peut poser des difficultés. Pour chaque fonction nécessaire à l'exploitation du site, dressez une liste détaillée des compétences essentielles pour le poste. Quand il y a des lacunes entre ce qui est nécessaire et les compétences et connaissances que possèdent votre personnel ou vos collègues bénévoles et vous, efforcez-vous sérieusement d'améliorer vos capacités collectives, ou, au moins, sachez quand il faut recourir à un spécialiste.

Contactez :

Volunteer Manitoba - au sujet des services de consultation pour les conseils ou des ateliers personnalisés - 204 477-5180, poste 224 (Winnipeg); 1 888 922-4545, poste 224 (sans frais); courriel vmtraining@mts.net.

En ligne...

- [Volunteer Manitoba - Board Development Series](#) (série sur le perfectionnement des conseils)
- [Volunteer Manitoba - Lunch Time Learning Events](#) (événements d'apprentissage à l'heure du midi)
- [Sport Manitoba - Board Self-Assessment \(autoévaluation des conseils\)](#) (pdf)



AH.4 Nous recherchons et nous encourageons les possibilités permanentes de développement organisationnel et de formation.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Des ateliers sur le développement organisationnel et l'efficacité sont disponibles tout au long de l'année afin de renforcer les compétences nécessaires à la viabilité du lieu patrimonial.

En ligne...

- [Volunteer Manitoba - Organization Management Series](#) (série sur la gestion organisationnelle)

AH.5 Il existe une vision cohérente et commune de l'avenir de ce lieu patrimonial, qui correspond aux besoins de la localité

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Il est primordial pour la réussite du site du patrimoine que le particulier ou le conseil ou organisme qui le dirige ait une vision claire et ciblée de l'avenir du projet. Si le conseil est dans l'incapacité d'atteindre un consensus de lui-même, songez à recourir à un médiateur pour trouver une entente. Il est important aussi que la vision corresponde à un besoin dans la localité.

Contactez :

Bibliothèque des ressources de Volunteer Manitoba - demandez de l'information sur la création d'une vision, 204 477-5180, poste 223 (Winnipeg); sans frais 1 888 922-4545, poste 223, courriel vmresource@mts.net.



AH.6 Nous jouissons du soutien dynamique de bénévoles.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

De nombreux sites du patrimoine fonctionnent avec de faibles moyens et les postes rémunérés sont rares ou impensables. Le recrutement de bénévoles est une solution de rechange efficace. Vous pourriez lancer une campagne de promotion pour passer le mot dans la localité. Réfléchissez à d'autres moyens par lesquels vous pourriez récompenser les auxiliaires pour leur temps et pour qu'ils y trouvent leur compte. Quelquefois, des gens font du bénévolat afin d'acquérir des compétences ou des connaissances qui les aideront dans leur carrière. Qu'avez-vous à offrir à vos bénévoles?

En ligne...

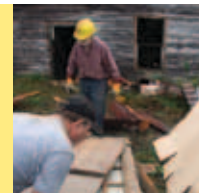
- [Direction des ressources historiques - Guide du patrimoine municipal, Partie 4-12](#) (pdf)
- [Volunteer Manitoba - Volunteer Management Series](#) (série sur la gestion des bénévoles)
- [Direction des ressources historiques - Guide concernant l'embauche d'étudiants](#) (pdf)
- [Patrimoine canadien : La promotion du bénévolat](#) (pdf)

AH.7 Nous avons identifié une cible ou un groupe d'utilisateurs pour le lieu patrimonial.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Avant de décider ce que vous allez faire du site, assurez-vous de bien comprendre pour qui ou pourquoi vous le faites, et de savoir si vous répondez à un besoin véritable dans la collectivité ou si vous poursuivez l'idée que vous vous faites des besoins de la collectivité. Il est recommandé de collaborer avec les groupes participants ou les intervenants.



AH.8 Nous avons le soutien de l'organisme local du patrimoine et/ou du comité consultatif municipal du patrimoine (CCMP).

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Ayez à cœur de partager l'information relative à votre site du patrimoine avec tout autre organisme local qui s'intéresse au patrimoine dans votre région, comme les exploitants d'entreprise touristique, les écoles, et les services de développement économique. S'ils ne sont pas au courant du site, ils ne peuvent ni vous conseiller ni vous appuyer. Créez un bref dossier d'information à propos du site et distribuez-le ou demandez à rencontrer chacun de ces groupes pour présenter vous-même votre site ou édifice du patrimoine.

En ligne...

- [Direction des ressources historiques - Guide sur le marketing et la promotion des organisations du patrimoine](#) (pdf)

AH.9 Nous avons contacté notre bureau municipal et/ou régional pour discuter du lieu patrimonial.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Votre bureau municipal et/ou régional devrait avoir connaissance de votre site et des intentions que vous avez à son sujet. En plus de vous fournir de l'aide et du soutien, on pourra vous renseigner (règlements sur le zonage, sites du patrimoine ou autres activités dont vous devriez être au courant avant d'aller plus loin).



AH.10 Nous avons communiqué avec la direction provinciale des ressources historiques afin de discuter du lieu patrimonial.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

La Direction des ressources historiques (DRH) peut vous offrir des connaissances, de la compétence et des conseils pour votre site du patrimoine, et notamment de l'information sur les recherches entreprises, les antécédents architecturaux, les subventions disponibles et les possibilités de qualification comme site du patrimoine. Dans le cas des édifices ayant obtenu cette qualification, la DRH peut vous conseiller sur la façon de conserver et d'entretenir vos édifices du patrimoine et de gérer vos ressources du patrimoine dans votre localité.

Contactez :

Direction des ressources historiques - 204 488-3844 (Winnipeg); ou au 1 800 282-8069, poste 3844 (sans frais), ou rendez-vous au www.manitoba.ca/heritage.

AH.11 Nous avons généré une certaine notoriété au sein de la collectivité à propos du lieu patrimonial et de son importance.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

On n'insistera jamais trop sur la valeur que représente le soutien local à votre site du patrimoine. Plus vous générez de notoriété et plus de gens réalisent l'importance et la valeur du site, plus il sera facile d'obtenir de l'appui aux futures initiatives. Cela accélérera également le recrutement de bénévoles. Un plan de marketing bien ficelé peut vous aider à identifier des moyens efficaces de promouvoir votre site, comme des feuillets, un site Web, des événements spéciaux, un communiqué de presse.

Vous pourriez, par exemple :

- organiser une journée portes ouvertes
- créer un site Web
- contacter les journaux locaux pour faire apparaître un article au sujet de votre site du patrimoine
- collaborer avec la bibliothèque locale pour mettre sur pied une série de conférences sur l'histoire et sur les thèmes du patrimoine

Contactez :

Bibliothèque des ressources de Volunteer Manitoba - demandez de l'information sur le marketing et les relations avec les médias, 204 477-5180, poste 223 (Winnipeg); sans frais 1 888 922-4545, poste 223, courriel vmresource@mts.net.

En ligne...

- [Patrimoine canadien : L'information publicitaire : promotion du bénévolat et de la semaine nationale de l'action bénévole dans votre collectivité](#) (pdf)
- [Direction des ressources historiques - Guide sur le marketing et la promotion des organisations du patrimoine](#) (pdf)



Section 2 : Aspect humain - Plan d'exécution

Le tableau qui suit est un modèle qui permet d'effectuer le suivi de chaque point que vous avez identifié à la section ASPECT HUMAIN. Inscrivez dans le tableau ci-dessous chaque point qui requiert de l'attention. Indiquez quand vous prévoyez terminer cette tâche (échéance); qui aura la responsabilité principale de la terminer (responsable); le coût prévisionnel (coût); et les commentaires éventuels qui feront en sorte que la tâche sera terminée adéquatement (commentaires). Vous pourrez ensuite hiérarchiser les points d'après votre échéancier, ou indiquer le degré de priorité de chacun d'eux : H = haut M = moyen B = bas.

Point	Action requise	Échéance	Responsable	Coût	Commentaires

SECTION 3 : FINANCES

Cette section vous aide à faire le point sur les ressources financières dont vous aurez besoin pour aller de l'avant avec votre plan de viabilité. Elle se concentre sur les éléments financiers de votre site du patrimoine : ce qu'il pourrait coûter de le conserver; de l'exploiter, de l'entretenir; d'où les fonds pourraient venir. Recueillez les commentaires des membres du groupe de travail et consignez son accord dans la section Discussion de chaque question. Si le groupe répond « Non » ou « En cours » à une question, envisagez d'ajouter ce point au plan d'exécution à la fin de la section. Ainsi le plan d'exécution vous fournira une feuille de route du travail à faire pour obtenir la viabilité de votre site du patrimoine.

Vous trouverez en annexe à la fin du présent manuel une liste de liens menant à de la documentation utile sur différents sites Web.

En ligne...

[Centre de services aux entreprises Canada-Manitoba](#) et consultez le [Manitoba Business Guide](#) (guide des affaires du Manitoba)

FINANCES - Budget

F.1 Avez-vous reporté les coûts d'exploitation annuels dans un budget détaillé?

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Sans budget d'exploitation annuel, vous ne pouvez pas commencer à gérer vos finances. Au strict minimum, votre budget devrait comprendre la totalité des coûts et des revenus prévus. Essayez de penser à tout et soyez réalistes dans vos prévisions de revenus et de coûts.

Contactez :

Bibliothèque des ressources de Volunteer Manitoba - demandez de l'information sur la gestion financière, 204 477-5180, poste 223 (Winnipeg); sans frais 1 888 922-4545, poste 223, courriel vmresource@mts.net.

En ligne...

- [Volunteer Manitoba](#)

F.2 Nos flux de trésorerie seront suffisants durant toute l'année.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Le suivi des flux de trésorerie est un élément essentiel de la gestion de vos finances. Le fait de vous retrouver avec des rentrées de fonds négatives (les dépenses dépassent les recettes) pendant plus de deux ou trois mois peut signifier la faillite. Soyez prudents pour les mois où vous prévoyez des revenus faibles, et mettez de l'argent de côté ou prenez des dispositions pour obtenir une source de revenus de remplacement. Vous pourrez éventuellement obtenir une marge de crédit à court terme dans une banque jusqu'à ce que votre flux de trésorerie soit positif.

F.3 Nous disposons de prévisions financières à 3 ans.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

La préparation d'un budget pour une seule année d'exploitation est une bonne mesure, mais vous devez également réfléchir à plus long terme. Quand vous établissez des prévisions financières à trois ans, n'oubliez pas que le coût de certaines marchandises et services augmentera, et que certaines sources de revenus pourraient croître... ou disparaître (ex. certains programmes de financement ou subventions). Vous aurez éventuellement besoin de planifier des événements spéciaux, comme des célébrations du patrimoine ou des améliorations physiques du site. Si vous ne pouvez pas montrer que le site sera viable pendant au moins les trois prochaines années, vous devrez rechercher des moyens de réduire les coûts et d'augmenter les recettes.

F.4 Nous produisons régulièrement un état des résultats du site ou édifice du patrimoine.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

L'état des résultats porte aussi le nom de « compte d'exploitation » ou de « compte des profits et pertes » (en anglais, « profit and loss statement » ou « P&L »). L'état des résultats indique la solidité de votre situation financière à un moment donné. En clair, il montre où sont passées les dépenses, ce qu'ont été les coûts (capitaux et exploitation) et révèle l'étendue de vos bénéfices durant la période.

Dépenses : Capitaux

F.5 Nous savons à combien s'élèveront les coûts de conservation du lieu historique.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Le budget final doit être examiné : que faut-il faire aussi pour éviter d'autres détériorations et combien cela coûtera-t-il? Vous devrez alors planifier ces dépenses, décider ce qui devra être fait aussi pour permettre au site de continuer à répondre à sa vocation courante, ou opter pour un usage de remplacement, sans altérer son caractère patrimonial. Vous envisagez peut-être de redonner à votre site du patrimoine son caractère d'origine - combien cela coûtera-t-il?

En cas de doute, songez à vous adresser à un entrepreneur local qui acceptera de vous donner une estimation.

Dépenses : Exploitation

F.6 Nous avons une assurance suffisante et ses modalités sont concurrentielles.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Si vous pensez que votre site a une valeur appréciable, une assurance appropriée est fortement recommandée. Il est habituellement sage de demander des cotations à plusieurs compagnies d'assurance, et de veiller à ce que chaque offre indique le type de garantie dont vous avez besoin. Si vous prévoyez que des gens entreront sur le site ou y travailleront, renseignez-vous au sujet de l'assurance responsabilité civile. Posez beaucoup de questions et, si possible, travaillez avec une compagnie qui a l'habitude des sites du patrimoine.

Contactez :

Bureau d'assurance du Canada - Information aux consommateurs au 1 800 377-6378. Lundi à vendredi de 8 h à 18 h. Messagerie vocale 24 heures sur 24.

Bibliothèque des ressources de Volunteer Manitoba - demandez de l'information sur la responsabilité civile et des conseils sur les assurances, 204 477-5180, poste 223 (Winnipeg); sans frais 1 888 922-4545, poste 223, courriel vmresource@mts.net.

En ligne...

[Bureau d'assurance du Canada : *Insuring Old Homes in Nova Scotia*](#) (pdf) (assurance de maisons anciennes en Nouvelle-Écosse)



F.7 Nous avons de l'argent de côté pour les urgences et les imprévus.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Même la bonne planification financière ne peut pas tout prévoir. Les inondations, les incendies ou les réparations imprévues peuvent avoir des conséquences majeures sur votre site du patrimoine. Mettez de l'argent de côté en prévision de certains de ces coûts.

F.8 Nous connaissons le montant des coûts d'entretien.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Au moyen de votre tableau d'entretien (voir la section État), affectez des coûts à chaque activité. On recommande d'inscrire chaque année approximativement 1 à 3 % de la valeur de la propriété pour l'entretien.

En ligne...

[Direction des ressources historiques - Manuel d'entretien des bâtiments du patrimoine, Feuilles de travail](#) (pdf)

F.9 Nous avons budgété les coûts de personnel.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Avez-vous besoin d'employés pour gérer votre site? Sont-ils salariés ou contractuels, ou sont-ils payés à l'heure? Y a-t-il moyen de rationaliser vos frais de personnel et de maximiser leur utilité? Identifiez l'ensemble des coûts de personnel et cherchez des moyens de les rentabiliser. Offrez-vous votre temps bénévolement, ou s'agit-il d'une activité commerciale en ce qui vous concerne? Si le projet sera votre source de revenu, incluez votre salaire.

F.10 Nous disposons d'un plan de marketing et d'un budget de marketing.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Si vous essayez d'attirer des visiteurs ou des investisseurs, ou si vous cherchez des locataires parce que vous avez de l'espace à louer, vous avez besoin d'un bon plan de marketing. Un plan de marketing simple n'est pas trop difficile à créer – il en existe des douzaines de modèles en ligne et dans les centres de services aux entreprises. Si votre plan de marketing est plus compliqué, faites-vous aider par un professionnel. Beaucoup de modèles sont gratuits. Les honoraires de consultation des professionnels varient.

En ligne...

[Plan d'affaires interactif du Centre de services aux entreprises Canada-Manitoba](#)

F.11 Nous savons à combien s'élèveront chaque mois nos frais de services publics.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Si votre site ou édifice reçoit des services publics, il est possible que vous en payiez le coût chaque mois (ex : eau, gaz, électricité, téléphone, Internet). Cherchez des moyens de réduire vos coûts de services publics, en vous tournant notamment vers des technologies peu énergivores. Naturellement, l'augmentation de l'achalandage, du temps passé au site, et du nombre de locataires fera grimper certains frais de services publics – prévoyez également les périodes de pointe et les périodes creuses.

En ligne...

[Direction des ressources historiques - Green Guide to Heritage Conservation](#) (guide vert pour la conservation du patrimoine)



F.12 Nous connaissons les différents programmes de financement et les subventions qui peuvent nous aider à combler nos besoins financiers.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Il existe des programmes de financement, des prêts et des subventions qui pourraient aider les sites et les édifices du patrimoine. Certains sont provinciaux, d'autres fédéraux, et d'autres peuvent être offerts par l'intermédiaire de votre ville ou municipalité. Soyez prêts à exposer l'état de votre site ou édifice, les objectifs que vous poursuivez à son sujet, et ce que vous comptez faire de l'aide financière. De plus, il peut être utile d'entretenir une relation avec les représentants de ces programmes de financement. Ces gens ont pour mission de contribuer à l'administration des fonds pour des projets pertinents et ils peuvent vous aider à cheminer dans le processus plus efficacement.

Contactez :

Volunteer Manitoba - à propos du Répertoire canadien des fondations afin de rechercher les organismes de subventions susceptibles de vous fournir du financement.

En ligne...

- [Direction des ressources historiques - Guide du patrimoine municipal, Partie 4-12](#) (pdf)
- [Culture, Patrimoine et Tourisme - Programme de subventions destinées au patrimoine](#)

Revenus et financement

F.13 Nous avons un plan de collecte de fonds.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

La collecte de fonds peut attirer des revenus pour votre projet et vous aider à augmenter la notoriété du projet dans la collectivité, ainsi que l'appui et la fierté envers votre site du patrimoine. Les méthodes de collecte de fonds à l'échelon local comprennent les ventes de pâtisseries, les soupers, les événements spéciaux, les tombolas et les concerts; on peut aussi, par exemple demander à des commanditaires de fournir des pavés pour une allée ou d'« adopter » des fenêtres, des portes, des sièges, etc. Les possibilités sont pratiquement infinies et les résultats peuvent être surprenants.

En ligne...

- [*Canadian Fundraising & Philanthropy*](#) (collecte de fonds et philanthropie au Canada)
- [*Patrimoine canadien - Fundraising Resources*](#) (ressources pour les collectes de fonds)
- [*Collecte de fonds par les organismes communautaires : des idées qui ont fait leurs preuves!*](#) (pdf)
- [*Face à face : L'art d'obtenir des dons plus importants de personnes très généreuses*](#) (pdf)
- [*Guide de la collecte de fonds au moyen d'activités spéciales*](#) (pdf)
- [*Comment déterminer la valeur économique du travail bénévole*](#) (pdf)



F.14 Nous savons remplir les formules de demande et les propositions pour avoir accès à des programmes de financement et à des subventions, et nous avons présenté une demande pour ceux et celles qui s'appliquent à notre situation.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Bien que chaque formule de demande soit unique, la plupart ont des points communs. Plus vous pouvez être clair et concis dans votre présentation et plus votre demande correspond étroitement au but du fonds ou de la subvention visé, plus vos chances de réussite sont grandes. La meilleure solution est de communiquer avec un représentant du programme pour qu'il vous aide à vous conformer au processus. Cela devrait maximiser vos chances d'approbation.

Contactez :

Bibliothèque des ressources de Volunteer Manitoba - demandez de l'information sur le service de révision des propositions, 204 477-5180, poste 223 (Winnipeg); sans frais 1 888 922-4545, poste 223, courriel vmresource@mts.net.

En ligne...

- [*Volunteer Manitoba : Training on Proposal Writing*](#) (formation à la rédaction de proposition)

F.15 Nous connaissons les institutions financières, et nous sommes au courant des différences qu'il y a entre elles et dans leurs politiques de crédit.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

À part les programmes de financement et les subventions, les deux endroits les plus courants pour combler ses besoins de financement sont les banques et les caisses populaires. Prenez rendez-vous avec plusieurs de ces établissements pour voir qui peut vous offrir les meilleurs services. Comme dans le cas des demandes de financement, vous devrez faire preuve de clarté et vous montrer confiant à propos des buts du projet afin de maximiser vos chances d'obtenir un prêt. Il est possible qu'un plan d'affaires complet ne soit pas nécessaire, mais si vous préparez quelques projections financières de base, vous montrerez aux prêteurs que vous prenez vos besoins au sérieux et que vous avez fait vos devoirs.

Généralités - Revenus d'exploitation

F.16 Nous sommes au courant des autres sources originales de financement et nous savons comment les utiliser pour générer un appui financier à notre lieu historique.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Les sources d'appui financier, comme les dons par anticipation, peuvent présenter d'autres possibilités de revenus.

En ligne...

- [Charity Village](#)
- [Association canadienne des professionnels en dons planifiés](#)

F.17 Nous avons trouvé des commanditaires commerciaux ou privés qui contribueront à notre financement.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Si vous pensez que l'accueil sera favorable, demandez à des commanditaires commerciaux ou privés de vous aider à combler vos besoins de financement, d'entretien, d'exploitation ou de marketing. En échange de quelques activités promotionnelles (ex : enseignes, remerciements dans des médias écrits ou autres), certains commanditaires commerciaux ou privés sont disposés à offrir des matériaux, de la main-d'œuvre ou du savoir-faire.

F.18 Nous utilisons la totalité ou une partie du lieu patrimonial pour générer des revenus.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Êtes-vous capable d'utiliser votre lieu patrimonial ou d'en louer une partie à d'autres commerces ou entreprises afin de générer des revenus, sans compromettre exagérément sa valeur patrimoniale?

F.19 Nous avons envisagé d'autres utilisations créatives de notre lieu patrimonial pour générer des revenus si le site n'en produit pas suffisamment à l'état actuel.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Réfléchissez à des utilisations créatives du site qui en maintiennent l'intégrité mais qui augmentent le revenu. Selon le lieu et la nature du site, n'importe quoi, d'un magasin de détail à un espace à bureaux ou à un restaurant ou un site touristique, pourrait représenter une option viable à étudier. Réviser la Grille d'utilisation-réutilisation à la page 5. N'oubliez pas que l'engagement de maintenir le caractère patrimonial du site jouera un grand rôle dans la réussite de n'importe lequel de ces projets.

F.20 Nous avons développé le tourisme à notre lieu patrimonial et nous percevons des droits d'entrée aux visiteurs.


Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Le tourisme n'est pas une option exploitable à chaque site du patrimoine, mais cela pourrait valoir la peine d'y songer. Avant de consacrer votre projet au tourisme, étudiez soigneusement le potentiel de cette option. Parlez de vos objectifs et de vos idées à des personnes d'autres localités qui ont peut-être déjà réalisé ce que vous essayez de faire. Réfléchissez à la possibilité d'utiliser des activités touristiques à connotation patrimoniale et de nouer des partenariats avec d'autres entreprises et localités dans votre région et au-delà.

En ligne...

- [Commission canadienne du tourisme](#)
- [Voyage Manitoba](#)
- [Fondation Héritage Canada](#)



F.21 Nous avons trouvé suffisamment de revenu par le biais du financement ou d'autres sources pour compenser les investissements et les frais d'exploitation.

Discussion :

- Oui
- Non
- En cours

Ayant exploré toutes les options présentées jusqu'à présent, avez-vous trouvé suffisamment de fonds pour couvrir la totalité des dépenses prévues pour les investissements et l'exploitation? Et, du même coup, avez-vous identifié des occasions de réduire les coûts? Dans la négative, il vaut mieux revoir vos comptes et songer de nouveau à des sources de revenus maintenant - avant de vous engager plus avant vis-à-vis du plan.



Section 3 : Finances - Plan d'exécution

Le tableau qui suit est un modèle qui permet d'effectuer le suivi de chaque point que vous avez identifié à la section FINANCES. Inscrivez dans le tableau ci-dessous chaque point qui requiert de l'attention. Indiquez quand vous prévoyez terminer cette tâche (échéance); qui aura la responsabilité principale de la terminer (responsable); le coût prévisionnel (coût); et les commentaires éventuels qui feront en sorte que la tâche sera terminée adéquatement (commentaires).

Vous pourrez ensuite hiérarchiser les points d'après votre échéancier, ou indiquer le degré de priorité de chacun d'eux : H = haut M = moyen B = bas.

Point	Action requise	Échéance	Responsable	Coût	Commentaires

Suite...



Suite...

Point	Action requise	Échéance	Responsable	Coût	Commentaires



ANNEXE

Sur demande, la Direction des ressources historiques peut vous envoyer par la poste une version papier de ses publications. Communiquez avec la Direction pour en savoir plus sur les ressources disponibles ou pour demander des documents.

Ressources historiques
Culture, Patrimoine et Tourisme Manitoba
213, avenue Notre-Dame, rez-de-chaussée
Winnipeg (Manitoba) R3B 1N3
Tél. 204 945-3844 ou sans frais 1 800 282-8069, poste 3844
Télééc. 204 948-2384
<http://www.gov.mb.ca/chc/hrb/index.fr.html>

SECTION 1 : ÉTAT

PerLE : www.perle-bizpal.ca

Société canadienne d'hypothèques et de logement - *Votre santé et votre maison* :
www.cmhc-schl.gc.ca/fr/co/enlo/vosavoma/index.cfm

Ville de Winnipeg – Service de police de Winnipeg - *Graffiti Prevention*
(prévention des graffitis) : www.winnipeg.ca/police/TakeAction/graffiti_prev.stm

Crime Prevention Through Environmental Design (pdf) (prévention du crime par
l'aménagement de l'environnement) : www.gov.mb.ca/chc/pdf/cpted_guidelines_all.pdf

Direction des ressources historiques - *Manuel d'entretien des bâtiments du
patrimoine* : www.gov.mb.ca/chc/hrb/heritage/maintenace_for_heritage_bldgs.pdf

Direction des ressources historiques - *La qualification des sites municipaux du
patrimoine : Est-elle pour vous?* (pdf) : www.gov.mb.ca/chc/hrb/pdf/designation_booklet_2008.fr.pdf

Direction des ressources historiques - Infobulletin - *Preserving Heritage Buildings*
(pdf) (protection des édifices patrimoniaux) www.gov.mb.ca/chc/pdf/02_preserving_heritage_bldgs.pdf

Loi sur la sécurité et l'hygiène du travail du Manitoba : <http://web2.gov.mb.ca/laws/statutes/ccsm/w210f.php>

NPS Preservation Brief #38 : *Removing Graffiti from Historic Masonry*
(élimination des graffitis sur les bâtiments historiques de maçonnerie) : www.nps.gov/history/hps/tps/briefs/brief38.htm



Normes et lignes directrices pour la conservation des lieux patrimoniaux au Canada : www.historicplaces.ca

Sain et sauf au travail (Division de la sécurité et de l'hygiène du travail du Manitoba) : www.gov.mb.ca/labour/safety/index.fr.html

Sécurité au travail : www.safecanada.ca

SECTION 2 : ASPECT HUMAIN

Patrimoine canadien - *La Promotion du bénévolat* (pdf) : http://www.gov.mb.ca/chc/pdf/ch_promoting_volunteerism.fr.pdf

Patrimoine canadien - *L'Information publicitaire : promotion du bénévolat et de la semaine nationale de l'action bénévole dans votre collectivité* (pdf) : http://www.gov.mb.ca/chc/pdf/ch_publicity.fr.pdf

Community Heritage Manitoba: www.communityheritagemanitoba.ca

Direction des ressources historiques - *Guide concernant l'embauche d'étudiants* (pdf) : www.manitoba.mb.ca/chc/heritage/employ_guide.fr.pdf

Direction des ressources historiques - *Guide sur le marketing et la promotion des organisations du patrimoine* (pdf) : www.gov.mb.ca/chc/hrb/pdf/heritage_guide_to_marketing.fr.pdf

Direction des ressources historiques - *Manuel d'entretien des bâtiments du patrimoine* (pdf) : www.gov.mb.ca/chc/hrb/pdf/maintenance_for_heritage_bldgs.fr.pdf

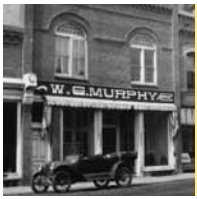
Direction des ressources historiques - *Guide du patrimoine municipal* (pdf) : <http://www.manitoba.mb.ca/chc/hrb/munresguide.fr.html>

Action bénévole pour les jeunes du Manitoba : www.myvop.ca/fr/

Sport Manitoba - *Board Self-Assessment* (pdf) (autoévaluation des conseils) : www.sportmanitoba.ca/downloads/PT_Board_Self_Assessment.pdf

Volunteer Manitoba : www.volunteermanitoba.ca/newsite/contract_training.htm

Bibliothèque des ressources de Volunteer Manitoba : www.volunteerwinnipeg.mb.ca/newsite/resource_centre.htm



SECTION 3: FINANCES

Association canadienne des professionnels en dons planifiés : <http://www.cagp-acpdp.org/fr/default.aspx>

Canadian Fundraising & Philanthropy (collecte de fonds et philanthropie au Canada) : www.canadianfundraiser.com

Commission canadienne du tourisme : <http://fr-corporate.canada.travel/Corporate/Home.page>

Charity Village : www.charityvillage.ca

Culture, Patrimoine et Tourisme - *Programme de subventions destinées au patrimoine* : http://www.manitoba.mb.ca/chc/grants/heritage_grants.fr.html

Face à face : L'art d'obtenir des dons plus importants de personnes très généreuses (pdf) : http://www.gov.mb.ca/chc/pdf/ch_how_to_get_donations.fr.pdf

Collecte de fonds par les organismes communautaires : des idées qui ont fait leurs preuves! (pdf) : http://www.gov.mb.ca/chc/pdf/ch_fundraising_ideas.fr.pdf

Guide de la collecte de fonds au moyen d'activités spéciales (pdf) : http://www.gov.mb.ca/chc/pdf/ch_guide_event_fund_raising.fr.pdf

Fondation Héritage Canada : <http://www.advocacyaction.org>

Comment déterminer la valeur économique du travail bénévole (pdf) : (estimation de la valeur économique du bénévolat) : http://www.gov.mb.ca/chc/pdf/ch_estimate_economic_contribution.fr.pdf

Direction des ressources historiques - *Manuel d'entretien des bâtiments du patrimoine* (pdf) : www.gov.mb.ca/chc/hrb/pdf/maintenance_for_heritage_bldgs.fr.pdf

Direction des ressources historiques - *Guide du patrimoine municipal* (pdf) : <http://www.manitoba.mb.ca/chc/hrb/munresguide.fr.html>

Bureau d'assurance du Canada : *Insuring Old Homes in Nova Scotia* (pdf) (assurance de maisons anciennes en Nouvelle-Écosse) : www.manitoba.mb.ca/chc/pdf/heritage_home-ns.pdf

Plan d'affaires interactif du Centre de services aux entreprises Canada-Manitoba : <http://www.entreprisescanada.mb.ca/>

Voyage Manitoba : www.travelmanitoba.com/fr/index.fr.html



Volunteer Manitoba : www.volunteermanitoba.ca

Bibliothèque des ressources de Volunteer Manitoba : www.volunteerwinnipeg.mb.ca/newsite/resource_centre.htm

