



Musées
numériques
Canada

Digital
Museums
Canada

APPEL DE PROJETS 2022

Date limite : 1 décembre 2022

Veillez noter que ce document contient les questions du volet Moyen investissement pour vous aider à préparer votre proposition.

Seules les propositions soumises par l'entremise de la [plateforme de demande en ligne](#) seront acceptées.



Critères obligatoires (CFP2022)

Les projets financés par Musées numériques Canada doivent répondre aux critères suivants.

Veillez confirmer que vous respecterez ces critères obligatoires si votre projet est retenu pour un investissement.

- Le projet est réalisé dans les deux langues officielles.
- La proposition est reçue avant le 24 novembre 2021, à 17 h (HNE).

Description de l'exposition

Les projets proposés au volet Petit investissement racontent les histoires, du passé ou du présent, des communautés du Canada. Nous définissons « communauté » comme un groupe de personnes qui partagent un intérêt, une histoire, un lieu géographique, une culture ou une identité.

Pertinence (8 points)

Titre

1. Quel est le titre de votre projet en ligne ?

Il peut s'agir d'un titre temporaire.

(Maximum 25 mots)

Texte promotionnel :

Fournissez une brève description (2-3 phrases) de votre projet. MNC pourrait l'utiliser si votre projet est retenu.

(Maximum 100 mots)

Sujet

2. Sur quoi porte votre projet ?

Décrivez le sujet de votre projet et expliquez ce que vous désirez communiquer. Pensez aux gens, lieux, périodes, événements, activités, découvertes, pratiques, traditions, mouvements et enjeux d'importance, hier et/ou aujourd'hui, et en quoi ils ont produit un impact sur votre communauté.



Public(s) cible(s) (16 points)

3a. À qui s'adresse votre projet ?

Décrivez le ou les publics auxquels vous voulez vous adresser. Pensez à un public cible principal et à un public cible secondaire si vous le jugez nécessaire.

(Maximum 375 mots)

3b. Comment envisagez-vous que votre ou vos publics cibles profiteront de votre projet ?

Définissez les résultats pour vos publics. Par exemple, est-ce que votre projet les renseignera, leur apprendra une nouvelle compétence, leur permettra de créer des liens avec d'autres personnes, les inspirera à agir, déclenchera un changement d'attitude, les surprendra et les émerveillera?

Si votre projet s'adresse à des élèves, veuillez indiquer les principales compétences du programme scolaire.

(Maximum 450 mots)

Pertinence

4. Pourquoi votre projet est-il important ?

Expliquez en quoi votre projet est pertinent pour votre organisation, votre ou vos publics cibles et la communauté en général. Par exemple, de nouvelles connaissances sur le sujet, une réponse aux besoins du public, une plus grande participation de la communauté, etc.

(Maximum 750 mots)

Trame narrative (24 points)

5. Quelle histoire voulez-vous raconter ?

Rédigez une trame narrative qui donne vie à l'histoire pour votre ou vos publics cibles. Assurez-vous que votre matériel d'exposition soit bien mis en valeur dans la trame. Articulez votre histoire en sections et thèmes.

(Entre 650 et 1300 mots)



Contenu (20 points)

6a. Quel matériel utiliserez-vous pour raconter votre histoire ?

Décrivez le contenu que vous comptez utiliser et la manière dont il soutient votre trame narrative. Par exemple, images, documents d'archives, entrevues avec les membres de la communauté, audio, vidéo, autres médias, etc. Estimez les quantités pour chaque type de contenu (p. ex., 6 entrevues vidéo). Précisez si le contenu existe déjà ou s'il doit être créé pour votre projet.

(Entre 650 et 1300 mots)

6b. D'où provient ce matériel ?

Précisez les sources du matériel identifié dans la question précédente. Par exemple, musées, organisations communautaires, groupes ou individus, écoles, lieux de culte, etc.

Planification du projet (32 points)

Équipe de projet

7. Quels rôles devront jouer les membres de votre équipe de projet ? Qui accomplira les tâches nécessaires ?

Dressez la liste des rôles qui devront être assumés pour mettre en œuvre le projet.

Par exemple : chargé de projet, chercheur, rédacteur, réviseur, traducteur, intervieweur, vidéographe, consultant auprès de la communauté, expert – consultations des publics cibles, public participant à l'évaluation, etc.

Dressez la liste des personnes qui rempliront ces rôles au sein de votre équipe de projet.

Fournissez leur titre/poste et lieu de travail, si pertinent et décrivez leur expertise et expérience pertinentes. Incluez les représentants de personnes ou groupes dont les histoires sont représentées dans le projet. Une personne peut jouer plus d'un rôle. Si certains rôles ne sont pas comblés pour le moment, expliquez comment vous y veillerez plus tard.



Dressez la liste jusqu'à 15 rôles

Rôle	Personne ou groupe (Nom, titre/poste et lieu de travail)	Expertise/expérience pertinente (ou plan pour combler ce rôle)

Calendrier

8a. Quelles sont les tâches à accomplir ? Combien de temps prendront-elles ?

Téléchargez le [gabarit du calendrier](#) pour créer votre calendrier. Nommer le fichier de la façon suivante : 2022_NOM DE L'ORGANISATION_CALENDRIER.docx.

Assurez-vous qu'il s'aligne sur la description et le budget du projet, et qu'il est réaliste dans le contexte des opérations régulières de votre organisation.

Structurez-le en fonction de la date prévue de lancement, des produits à livrer et des revues d'assurance de qualité de MNC associées à chacune des trois [phases de développement](#) du projet : plan de production, version préliminaire (dans une langue officielle), et version finale (dans les deux langues officielles).

Spécifiez la durée de chaque [tâche](#) et [la personne responsable](#).

Établissez votre calendrier de façon à ce que votre projet ne débute pas avant juin 2023.

8b. Fournissez les dates clés du projet de votre calendrier.

Les dates doivent respecter le format suivant : JJ/MM/AAAA

Démarrage du projet	
Phase 1 – Plan de production	
Phase 2 – Version préliminaire (dans une langue officielle)	
Phase 3 – Version finale (dans les deux langues officielles)	
Lancement	

Budget

9a. Quels sont les coûts de votre projet ?

Téléchargez le [gabarit du budget](#) pour créer votre budget. Nommer le fichier de la façon suivante : 2022_NOM DE L'ORGANISATION_BUDGET

Assurez-vous que votre budget corresponde au calendrier du projet.

L'organisation principale et les organisations participantes devraient couvrir certains coûts. Dans la colonne « Notes », montrez comment vous avez calculé les coûts. Si vous avez des estimations de fournisseurs, incluez-les.

9b. Insérez les totaux tires de votre budget.

Les chiffres ne doivent pas contenir de virgule ni d'espace - (e.g. 100000.00)

Investissement du MNC	15000.00
Organisation principale – contribution financière	
Organisation principale – contribution en nature	
Autres contributions – financières	
Autres contributions – en nature	
Budget totale du projet	



Lettres d'appui (pour valider l'information contenue dans la proposition)

- Les lettres proviennent des organisations participantes.
- Les lettres confirment le type et, s'il y a lieu, la valeur du soutien, et s'alignent sur la description du projet, le calendrier et, pour les contributions financières ou en nature, le budget.

ÉCHANTILLON