



"Accepting the Challenge"

Facilities/Transportation Committee Minutes

Wednesday, February 8, 2012 – 1:30 p.m.
Board Room, Administration Office

Present: D. Karnes, Chairperson, J. Murray, P. Bowslaugh (alternate),
K. Zabowski, M. Clark, Dr. D. Michaels (arrived at 1:52 p.m.)
Regrets: M. Snelling, R. Harkness
Guests: Mr. T. Osiowy, Mr. J. Freiheit (exited at 2:05 p.m.)

1. CALL TO ORDER:

D. Karnes, Chairperson, called the meeting to order at 1:39 p.m.

2. APPROVAL OF AGENDA

There were no amendments to the agenda.

3. COMMITTEE GOVERNANCE GOAL ITEMS

NIL

4. OTHER COMMITTEE GOVERNANCE MATTERS

a) Crocus Plains – Football Facility/Grounds Proposal

Terry Osiowy, Principal, Crocus Plains Regional Secondary School, and Jamie Freiheit, Coach of the CPRSS Football Team, were present and circulated a document outlining the "Community Places Program" grant application form, the building costs of a new facility, and diagrams of the first floor (Appendix "A"). Mr. Osiowy and Mr. Freiheit spoke to the document and responded to Trustee inquiries. The information was discussed including the two main focuses being the change room and the field environment, the sense of community that the CP football program brings to the students, and the amount of fundraising done by the students to enable their participation. It was also noted that this facility would also be available to other user groups within the community.

The Total Project Value is estimated at \$53,366, the Total Applicant's Resources is \$33,078, with a total Grant Request of \$20,288. The Total Applicant's Resources is made up of the CP Building Construction, potential funds from BSD, and fundraising funds.

Mr. Osiowy and Mr. Freiheit were thanked for providing the report to the Committee. Mr. Osiowy and Mr. Freiheit exited the meeting at 2:05 p.m. Trustee Murray recommended that \$20,000 be provided to this project. The Committee agreed to bring a recommendation to the Board of Trustees at the Regular Board Meeting on February 13, 2012.

Recommendation:

That support in the amount of \$20,000, funded through accumulated surplus, for the proposal from Crocus Plains to construct a Field House and In-Ground Sprinkler System be approved subject to the review by the Division's Director of Facilities.

b) Workplace Safety & Health Procedures 1013.1 – Inspections

The Director of Facilities and Transportation reviewed the draft policy with the Committee. He noted that new regulations required the policy to be updated. The following recommendation will be presented to the Board of Trustees at the Regular Board Meeting on February 27, 2012.

Recommendation:

That Procedures 1013.1 – “Workplace Safety and Health – Inspections” be amended as follows:

- Divide the paragraph under “Scheduled Inspections” into 6 separate paragraphs;
- Change the word “Each School” to read “All high schools” in the third paragraph and “All K-8 schools” in the last paragraph under “Scheduled Inspections;”
- Move the word “Normally” to the beginning of the sentence in paragraph 5 under “Scheduled Inspections.”

c) Meadows School Adventure Playground

The Secretary-Treasurer reviewed the email letter that was sent from the Meadows School Parent Council regarding moving the playground to another location. It was noted that additional funds of \$5,800 (with taxes) are needed to comply with this request. The Committee agreed that this is a reasonable request since it was the Division who requested the playground relocation. The Secretary-Treasurer indicated that these funds would come from surplus. The following recommendation will be presented to the Board of Trustees at the Regular Board Meeting on February 27, 2012.

Recommendation:

That the Brandon School Division support the Meadows School Parent Council in the amount of \$5,853 to offset the costs of relocating the Meadows School Playground be approved and be funded from Accumulated Surplus.

d) Meadows School Elevator and Washroom Addition – Design Development Submission

The Director of Facilities and Transportation provided an overview to the Committee on the submission by MCM Architects Inc. It was noted that the PSFB will be doing all the work and the cost is better than anticipated. The Committee agreed to bring a recommendation to the Board of Trustees at the Regular Board Meeting on February 13, 2012.

Recommendation:

That the Meadows School Elevator and Washroom Addition sketch plans be approved and the Architect be authorized to forward the plans to The Public Schools Finance Board.

5. OPERATIONS INFORMATION

- The Director of Facilities and Transportation provided a verbal report on the Riverview furnace replacement; the furnace had a severe crack, temporary heaters were put in place, three quotes were obtained, and Campbell's Heating installed the new furnace.
- The Secretary-Treasurer reviewed the letter received from Fuzzy Bear's Inc. requesting extra child care space to be considered by the Division. The Director of Facilities and Transportation indicated that this could be considered in the Five-Year Plan that will be coming up in June.
- The Secretary-Treasurer reviewed the letter received from Meighen Haddad & Co. announcing the completion of the subdivision and land exchange of 620 McDiarmid Drive between the City of Brandon and the Division.
- The Secretary-Treasurer spoke to the attachment provided clarifying the calculation of the shortest travelled route from the edge of the homeowner's property to the main door of the nearest school.

6. **NEXT REGULAR MEETING: 1:00 p.m., Wednesday, March 21, 2012.**

The meeting adjourned at 2:30 p.m.

Respectfully submitted,

D. Karnes, Chair

M. Sefton

M. Snelling

P. Bowslaugh (Alternate)

Deadline Date
December 15
Community Places Program

Appendix A



Manitoba Housing and Community Development
Application Form

Applications must be submitted or postmarked no later than
December 15th or next business day.

Logement et Développement Communautaire Manitoba
Formule de demande

Les demandes doivent être envoyées au plus
tard le 15 décembre, ou le premier jour
ouvrable qui suit, le cachet de la poste faisant foi.

for office use only / usage interne
seulement

IMPORTANT: PLEASE READ THESE INSTRUCTIONS BEFORE FILLING OUT FORM

Please follow these three steps:

- Step 1:** Fill out the application form. This fillable PDF form will allow you to put information into the application and save it on your computer.
- Step 2:** Once you've completed the form, e-mail it to mcpp@gov.mb.ca and your application will be forwarded to your regional office. In this e-mail you should attach any supporting documentation you have in an electronic version.
- Step 3:** Print your completed application form, sign it (two signatures are required), and mail it to your regional office. Make sure to keep a copy for your records. You must remember to mail any supporting documentation that was not included in your e-mail. The regional office addresses are listed at the end of the form.

Please do not bind or staple your printed application and supporting documentation.

REMARQUE IMPORTANTE : VEUILLEZ LIRE LES INSTRUCTIONS CI-DESSOUS AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE.

Veillez suivre les trois étapes suivantes

- Étape 1 :** Remplissez le formulaire de demande PDF en ligne. Vous pourrez y consigner directement vos renseignements et le sauvegarder sur votre ordinateur.
- Étape 2 :** Une fois le formulaire de demande rempli, envoyez-le par courriel à mcpp@gov.mb.ca et votre demande sera transmise à votre bureau régional. Vous devriez annexer à ce courriel tout document pertinent que vous possédez en version électronique.
- Étape 3 :** Imprimez votre formulaire rempli, signez-le (deux signatures sont requises) et envoyez-le par la poste à votre bureau régional. Prenez soin de garder une copie de la demande pour vos propres dossiers. N'oubliez pas d'expédier tout document pertinent que vous n'avez pas pu annexer à votre courriel. Les adresses des bureaux régionaux se trouvent à la fin du formulaire.

Veillez ne pas relier ni agraffer votre demande imprimée ou les documents présentés à l'appui.

1 Indicate your language preference.

☐ English / Anglais

French / Français ☐

Indiquez votre langue de préférence.

2 Legal name of the organization.
Use the name that appears on
your incorporation papers and
include a copy of your
incorporation papers and latest
Annual Return of Information.

Friends of the Plainsmen

Legal Name / Dénomination

Dénomination sociale de l'organisme
(nom qui figure sur vos documents de
constitution). Veuillez inclure une copie
de ces documents et de votre plus
récente déclaration de renseignements
annuelle.

3 Enter the permanent mailing
address of your organization
(this may not be the address
of your facility).

134 Lynx Cres

Organization Mailing Address / Adresse postale de l'organisme

Brandon

City/Town/Village / Ville ou village

R7B 3R3

Postal Code / Code postal

freiheit@mts.net

Organization e-mail / Adresse électronique de
l'organisme

725-3718

Organization Phone # / N°
de téléphone de l'organisme

Veillez inscrire l'adresse postale
permanente de l'organisme de
parrainage (il se peut que ce ne soit
pas l'adresse de votre propriété ou
installation).

4 Names of organization's
representatives who will be
overseeing the project.

Please ensure all information is
complete including fax numbers
for both primary and secondary
contacts.

☒	Mr./M.	Jamie Freiheit	725-3718 home / domicile
☐	Mrs./M ^{me}	Primary Contact / Personne-ressource 1	729-3935 work / travail
☐	Ms	Secretary title / poste	727-2162 fax / télécopieur
E-mail / Adresse électronique			726-8793 home / domicile
☒	Mr./M.	Kevin Boyd	728-9594 work / travail
☐	Mrs./M ^{me}	Secondary Contact / Personne-ressource 2	fax / télécopieur
☐	Ms	President title / poste	

Nom des représentants de l'organisme
qui superviseront le projet.

Veillez vous assurer que l'information
est complète et comprend le numéro
de télécopieur des deux personnes-
ressources.

5 Enter the facility name, project site
address and city, town or village.

Crocus Plains

Facility Name / Nom de l'installation

1930 1st St. Brandon, MB.

Project Site Address and City, Town or Village / Lieu et ville ou village où se dérouleront les travaux

6 Is the property or facility owned
or leased? If leased, name the
owner and include a copy of your
minimum five-year lease.

☒	Owned / A vous	☐	Leased / Louée	Brandon School Division # 40	☐
				Name of owner / Nom du propriétaire	

Nom de l'installation, lieu et ville ou
village où se dérouleront les travaux.

Cette propriété ou installation vous
appartient-elle ou est-elle louée? Si elle
est louée, veuillez inscrire le nom du
propriétaire et inclure une copie de votre
bail qui doit être d'au moins cinq ans.

7 Project Name

Plainsmen Field House

Nom du projet

- 8 Anticipated project start date (on-site) – work cannot begin until after grant is approved and an agreement has been signed.

May 1 2012	June 30 2012
Project start date / Date de début du projet	Project end date / Date de fin du projet

Date prévue de début du projet (sur le chantier) – la subvention doit être approuvée et une entente doit être signée avant le début des travaux.

- 9 Is this project ordered by a regulatory agency (Office of the Fire Commissioner, Public Health, etc.) or resulting from the findings of a facility assessment (engineer's report, Community Places Facilities Consultant, etc.)? If Yes please include documentation.

☐
Yes / Oui

☒
No / Non

Les travaux relatifs au projet sont-ils exigés par un organisme de réglementation (le Commissaire aux incendies, la Santé publique, etc.) ou sont-ils le résultat d'une évaluation de l'établissement (rapport d'ingénieur ou avis d'un expert-conseil du programme Place aux communautés, etc.)? Si Oui, veuillez joindre des documents justificatifs.

- 10 Project Objectives – Check off (✓) those that apply to your project.

Objectifs du projet – Cochez (✓) les réponses qui s'appliquent à votre projet.

- | | | |
|--|-------------------------------------|--|
| Comply with fire code and safety regulations | ☒ | Respect des exigences du code de prévention des incendies |
| Comply with health codes and sanitary standards | ☒ | Respect de règlements sanitaires et de normes d'hygiène |
| Compliance with Green Building Policy | ☒ | Respect de la politique de bâtiments écologiques |
| Support the use of green technologies | ☒ | Soutien à l'utilisation des technologies écologiques |
| Reduce operating costs | ☒ | Réduction des coûts d'utilisation |
| Increase revenue in facilities | ☒ | Augmentation des recettes dans des installations |
| Support multi-use shared developments | ☒ | Soutien du développement d'installations polyvalentes communes |
| Community use of schools | ☒ | Ouverture des écoles aux collectivités |
| Support heritage activities | ☒ | Soutien aux activités de mise en valeur du patrimoine |
| Increase participant numbers in physical/wellness activities | ☒ | Augmentation du nombre de participants à des activités physiques et du bien-être |

- 11 Facility Condition (complete this section only if your organization currently occupies a building):

État des lieux (à remplir seulement si votre organisme occupe actuellement un local) :

*a Age of building / Âge de l'édifice

 years / années

Occupant Capacity / Capacité

 persons / personnes

- 11b Check off the features that are currently in your building:

Veuillez cocher les caractéristiques qui s'appliquent à votre édifice :

Age in years / Âge en années	
Food preparation kitchen ☐	☐ years années ☐
Artificial ice plant ☐	☐ years années ☐
Fresh air ventilation system ☐	☐ years années ☐
Emergency lighting system ☐	☐ years années ☐
Fire alarm system ☐	☐ years années ☐
Roofing (age) ☐	☐ years années ☐
Heating System ☐	☐ years années ☐

- 12 Community Sustainable Development Benefit

Local and green purchasing builds the strong local economies needed to support healthy, productive and sustainable communities.

Indicate with a check in the appropriate box the level of local purchasing in each category.

0 - 10%	11 - 40%	41 - 70%	71 - 100%
☐	☐	☐	☒
☐	☐	☐	☒
☐	☒	☐	☐
☐	☐	☐	☐

Apport au développement durable local

L'achat sur place et des choix écologiques permettent de bâtir des économies locales fortes et capables de soutenir des communautés en bonne santé, productives et durables.

Cochez, pour chaque catégorie, le taux d'embauche ou d'achat sur place adéquat.

% of project labour that will be provided by local workers	☐	☐	☐	☒	Pourcentage des produits utilisés qui seront achetés auprès de fournisseurs locaux.
% of products utilized that are supplied by local suppliers	☐	☐	☐	☒	Pourcentage des produits utilisés qui seront achetés auprès de fournisseurs locaux.
% of products to be used are either reused/recycled or manufactured within your local trading area.	☐	☒	☐	☐	Pourcentage des produits à utilisés qui sont recyclés, réutilisés ou fabriqués dans votre zone commerciale.
% of project planning emphasis on environmentally positive and sustainable outcomes.	☐	☐	☐	☐	Pourcentage du projet dont la planification est axée sur des résultats écologiques positifs et durables.

13 Viability of completed project

- 3a** Once the project is completed, what programs and activities will be provided or offered (for example, fitness classes, ringette, seniors drop-in, socials, arts/ crafts workshops, worship, etc.)?

Please **include documentation** to answer the following questions. How will your facility impact on the viability of other existing facilities? How will the activities connected with your facility be organized and programmed?

Use / Utilisation	% of use / % d'utilisation
Youth Football	20
Senior Football	20
Youth Soccer	10
Senior Soccer	10
High School Football	30
Rugby	10
Total	100%

Viabilité du projet terminé

Une fois le projet terminé, quels programmes et activités seront offerts (p. ex. cours de conditionnement physique, ringette, halte-accueil pour aînés, fêtes, ateliers artistiques ou artisanaux, pratique du culte, etc.)?

Veuillez **inclure de la documentation** qui permettra de répondre aux questions suivantes. Comment votre installation aura-t-elle un impact sur la viabilité des autres installations existantes? Comment les activités proposées dans le cadre de votre installation seront-elles organisées et programmées?

- 13b** Identify the people who will be served by your facility once it is complete (for example, adults, children 6-12, aboriginal youth, seniors, new immigrants, single parents, visible minorities, disabled, etc.). Indicate the number of users in each group.

Indicate the amount (%) of facility use attributable to each user group.

Please include documentation to support the use/users of your facility i.e. event calendar, program schedule, etc.

Users / Utilisateurs	Number of users / Nombre d'utilisateurs	% of facility use / % d'utilisation
WYFA	375	10
BYSA	400	10
BSMS	100	10
Westman Wild	60	10
HS Football	80	40
Rugby	100	20
Total		100%

Indiquez quelles personnes utiliseront ce bâtiment ou ces installations une fois que les travaux seront terminés (p. ex. adultes, enfants de six à douze ans, jeunes Autochtones, aînés, nouveaux immigrants, familles monoparentales, minorités visibles, personnes handicapées, etc.). Indiquez le nombre de personnes dans chacun des groupes susmentionnés.

Indiquez le pourcentage d'utilisation attribuable à chaque groupe d'utilisateurs.

Veuillez inclure de la documentation indiquant l'utilisation qui sera faite de votre bâtiment ou installation (p. ex. calendrier des événements, des programmes, etc.).

- 13c** Has your project been prioritized by the above users, local government, other local organizations, the broader community, community surveys, etc.? If so, please include documentation. i.e. letters of support, surveys, etc. which support your project.



Votre projet est-il considéré comme prioritaire par les utilisateurs mentionnés ci-dessus, l'administration locale, d'autres organismes locaux ou par la communauté en général? A-t-il fait l'objet d'un sondage communautaire? (Dans l'affirmative, veuillez fournir la documentation pertinente p. ex. lettres d'appui, sondages, etc. en faveur du projet.)

- 13d** What are the estimated annual costs of operating the facility once the project is complete? Please provide last year's financial statements.

Une fois le projet terminé, à combien s'élèveront les dépenses de fonctionnement annuelles du bâtiment ou de l'installation? Veuillez fournir les états financiers du dernier exercice.

Salaries / Salaires	\$	0	\$
Fuel - Gas Utility / Mazout et gaz	\$	0	\$

Rent or Mortgage / Loyer ou hypothèque	\$	0	\$
Hydro Utility / Électricité	\$	0	\$

Maintenance / Entretien	\$	0	\$
Life Cycle Replacement / Coût du cycle de vie	\$	0	\$

- 13e** Please specify source(s) of funding that will be used to cover the annual operating costs. Please provide written confirmation, (notification of funding approval, annual audited statement, etc.), when possible.

Veuillez préciser quelles sources de financement serviront à couvrir les dépenses de fonctionnement annuelles. Dans la mesure du possible, veuillez fournir une preuve écrite de l'existence de ces sources (avis d'attribution d'aide, états financiers annuels vérifiés, etc.)

Operating Grant 1 / Subvention de fonctionnement 1	\$	\$
Ice Rentals / Location de patinoires	\$	\$
Memberships / Adhésions	\$	\$
Participants' Fees / Frais d'utilisation	\$	\$

Operating Grant 2 / Subvention de fonctionnement 2	\$	\$
Food - Beverage Sales / Ventes de nourriture et de boissons	\$	\$
Fundraising / Levées de fonds	\$	1,000
Gaming (Bingos, Nevadas, etc.) / Jeux de hasard	\$	\$

Space Rentals / Location de locaux	\$	\$
Liquor Sales / Ventes de boissons alcoolisées	\$	\$
Donations / Dons	\$	\$
Retail sales / Ventes au détail	\$	\$

14 Project Value / Valeur du projet

14a Project Components and Related Cost Estimates

Construction value should be supported by at least two contractors' estimates or quotations (whether the work or materials are donated or not). Enter only the preferred contractor. Identify components and costs by type of work (painting, plumbing, drywall, washroom renovation, etc.).

Eligible costs: building permit fees, labour, materials, equipment rentals and utility hook-ups. These costs may be paid directly by project sponsors or indirectly through contractors. Land and building purchase and design/engineering costs are eligible only if they are part of a project that will result in a secure, usable community facility.

Ineligible costs: Goods and Services Tax (GST), expenditures for portable tools, equipment and furniture, legal fees, costs for feasibility studies, financing charges, on-going maintenance, meals and travel costs.

Note: If your grant is approved three estimates for projects valued at \$50,000 or more will be required before work can begin.

All taxes must be clearly identified on estimates or quotations.

If any of the components listed above are donated resources, please circle the corresponding number(s).

Component 1 / Élément 1			
In-Ground Sprinklers			
Preferred Contractor: / Entrepreneur préféré :		\$ 25,707.00	\$
D & B Sprinklers			
Component 2 / Élément 2			
Field House			
Preferred Contractor: / Entrepreneur préféré :		\$ 27,659.00	\$
McMunn & Yates / Wheat City Concrete			
Component 3 / Élément 3			
Preferred Contractor: / Entrepreneur préféré :		\$	\$
Component 4 / Élément 4			
Preferred Contractor: / Entrepreneur préféré :		\$	\$
Component 5 / Élément 5			
Preferred Contractor: / Entrepreneur préféré :		\$	\$
Component 6 / Élément 6			
Preferred Contractor: / Entrepreneur préféré :		\$	\$
Component 7 / Élément 7			
Preferred Contractor: / Entrepreneur préféré :		\$	\$
Component 8 / Élément 8			
Preferred Contractor: / Entrepreneur préféré :		\$	\$
Component 9 / Élément 9			
Preferred Contractor: / Entrepreneur préféré :		\$	\$
1	2	3	4
☐	☐	☐	☒
5	6	7	8
☐	☐	☐	☐
9			
☐			
Total Project Value (less GST)			
Valeur totale du projet (sans la TPS)			
		\$ 53,366.00	\$

Éléments du projet et coûts envisagés pour chacun d'eux

La valeur de la construction devrait être fondée sur l'estimation ou le devis d'au moins deux entrepreneurs (que la main-d'œuvre ou le matériel soit gratuit ou non). Vous devez indiquer celui que vous avez préféré. Veuillez présenter les éléments et les coûts par type de travail (peinture, plomberie, pose de plaques de plâtre, rénovation de salle de bain, etc.)

Coûts admissibles : les droits applicables aux permis de construction, les salaires, les dépenses de matériel et de location d'équipement, ainsi que les travaux de raccordement aux services publics. Ces dépenses peuvent être payées directement par les organismes de parrainage ou indirectement par l'intermédiaire d'entrepreneurs. L'achat de terrains et d'immeubles, de même que les frais de conception /d'ingénieur, ne sont admissibles que s'ils font partie d'un projet dont le résultat sera un établissement communautaire sécuritaire et utilisable.

Ne sont pas admissibles : la taxe sur les produits et services (TPS), les dépenses relatives aux études de faisabilité et à l'achat d'outils portatifs, d'équipement et de mobilier, les honoraires d'avocats, les frais de financement, les frais d'entretien permanents, les frais de repas et les frais de déplacement.

Remarque : Si votre subvention est approuvée, vous devez soumettre trois devis pour les projets d'une valeur de 50 000 \$ ou plus avant que les travaux puissent commencer.

Toutes les taxes doivent être clairement indiquées sur les estimations ou les devis.

Si l'un ou plusieurs des éléments figurant ci-dessus sont offerts gratuitement, veuillez l'indiquer en encadrant le ou les numéros d'élément appropriés.

15 Project Resources / Ressources du projet

- 5a Market value of donated resources (must be supported by contractors' estimates or quotations).

CP Building Construction Donated Labour / Main-d'œuvre gratuite	\$ 13,200.00	\$
Donated Material / Matériel gratuit	\$	\$
Loaned Heavy Equipment / Équipement lourd loué	\$	\$
Total / Totale	\$ 13,200.00	\$

Valeur des ressources offertes gratuitement. (Ces coûts doivent être fondés sur l'estimation ou le devis d'un entrepreneur.)

- 15b Funds on hand to be used for this project – please attach the most recent statement from your financial institution.

\$ 1,000.00	\$
-------------	----

Fonds disponibles que vous comptez utiliser pour financer le projet. (Veuillez joindre votre plus récent relevé bancaire.)

- 15c Provincial grants (please name and include documentation).

	\$	\$
	\$	\$

Subventions provinciales (Veuillez préciser et fournir la documentation pertinente.)

- 15d Other funding (please name and include documentation).

Brandon School Division	\$ 18,878.00	\$
	\$	\$
	\$	\$

Autres sources de financement (Veuillez préciser et fournir la documentation pertinente.)

- 15e Financing (please name and include documentation).

	\$	\$
--	----	----

Financement (Veuillez préciser et fournir la documentation pertinente.)

- 15f Total Applicant's Resources - total of all values: 15a + 15b + 15c + 15d + 15e
Ressources totales du demandeur : 15a + 15b + 15c + 15d + 15e

\$ 33,078.00	\$
--------------	----

- 16 Enter "Total Project Value" from line 14b (page 4)

\$ 53,366.00	\$
--------------	----

Inscrivez la « Valeur totale du projet » (ligne 14b, page 4)

- 17 Enter "Total Applicant's Resources" from line 15f above

\$ 33,078.00	\$
--------------	----

Inscrivez les « Ressources totales du demandeur » (ligne 15f).

- 18 GRANT REQUEST (*see note below)

\$ 20,288.00	\$
--------------	----

VOTRE DEMANDE DE SUBVENTION
(*Voir note ci-dessous)

* Community Places grant requests can not exceed 50% of the first \$15,000 of eligible project costs and up to 1/3 of any eligible costs over that amount. Grants of up to a maximum of \$50,000 may be approved.

* Les demandes de subvention en vertu du programme Place aux communautés ne peuvent dépasser 50 % de la première tranche de 15 000 \$ des coûts admissibles et 1/3 des coûts admissibles excédant ce montant, jusqu'à concurrence de 50 000 \$.

Important

The completeness of this application and the supporting documentation is a factor in the consideration of your proposal. See checklist on next page.

Important

Votre demande sera examinée plus favorablement si vous la remplissez complètement en prenant soin de joindre tous les documents justificatifs nécessaires. Voir la liste de contrôle à la page suivante.

Application Checklist – (✓) check off and include the following items to ensure your application is complete.

Liste de contrôle – Cochez (✓) les cases suivantes afin de vous assurer d'avoir joint tous les documents requis à votre demande.

Copy of incorporation papers and your latest Companies Office Annual Return of Information. (Section 2)	☐	Les documents de constitution en corporation et votre rapport annuel de renseignements le plus récent de l'Office des compagnies. (Section 1)
If your property is leased, include a copy of your five-year lease agreement and a letter from the owner (municipal government, landlord, etc.) authorizing the project. (Section 6)	☒	Si vous louez votre propriété, avez-vous joint une copie de votre bail de cinq ans et une lettre du propriétaire (administration municipale, locateur, etc.) autorisant le projet? (Section 6)
If your project is ordered by a regulatory agency please include documentation. (Section 9)	☐	Si votre projet est commandé par un organisme de réglementation, veuillez joindre les documents pertinents. (Section 9)
If your project incorporates the use of environmentally friendly/sustainable technologies (LEED Silver, Integrated Design, Manitoba Hydro Power Smart, etc.) please attach a description. (Sections 10 & 12)	☒	Si vous avez recours à des techniques écologiques ou qui soutiennent la durabilité de l'environnement dans le cadre de ce projet (cote argent du système LEED, conception intégrée, programme Éconergique d'Hydro-Manitoba, etc.), veuillez joindre une description à cet égard. (Sections 10 et 12)
If your organization has developed a purchasing policy that favours workers, suppliers and manufactured or reused / recycled materials from within your trading area please attach a copy. (Section 12)	☒	Si votre organisme a élaboré une politique d'embauche ou d'achat favorisant les travailleurs et les fournisseurs locaux, les produits fabriqués ou recyclés dans votre zone commerciale, veuillez en joindre une copie. (Section 12)
Documentation regarding the viability and programming plans for your completed project. (Section 13a)	☒	Documents portant sur la viabilité du projet et les prévisions relatives aux programmes pour le projet terminé. (Section 13a)
Letters of support, surveys, needs analysis, etc. which support this project. (Section 13c)	☒	Lettres d'appui, sondages, analyse des besoins, etc. en faveur du projet. (Section 13c)
Preliminary project plans (site plan, cross sections, elevations and floor plans) that illustrate the type and scale of intended construction or renovation. Full professional working drawings are not recommended at this time. (Section 14)	☒	Les plans préliminaires du projet (plan de situation, sections transversales, élévations et plans d'étage) qui illustrent le type et les dimensions ou proportions des travaux de construction ou de rénovation envisagés. Des dessins de construction complets ne sont pas recommandés pour l'instant. (Section 14)
At least two contractors' estimates or quotations for all work to be done. If two estimates are not available, please include a letter explaining why. Additional information may be required if grant is approved. (Section 14)	☒	Des estimations ou des devis de tous les travaux à accomplir, par au moins deux entrepreneurs différents. Si vous ne pouvez pas fournir au moins deux estimations, veuillez joindre une lettre expliquant pourquoi. Des renseignements supplémentaires pourraient être exigés si la subvention est approuvée. (Section 14)
A current professional appraisal of any property to be purchased. (Section 14)	☐	Une évaluation professionnelle récente de toute propriété à acheter. (Section 14)
Confirmation of funding sources, i.e. current bank statement, letter from bank, letters from other funders and financial statements. (Section 15)	☐	Les documents confirmant le financement du projet, comme un relevé bancaire récent, une lettre de la banque, des lettres des autres bailleurs de fonds et des états financiers. (Section 15)
If you are using volunteer labour, have you arranged for insurance coverage and expert supervision? (Section 15a)	☒	Si vous faites appel à des bénévoles, avez-vous prévu une assurance et la supervision des travaux par un expert? (Section 15a)
Have you discussed your project with all local permit granting authorities? (Guidelines)	☐	Avez-vous discuté de votre projet avec toutes les autorités locales chargées de la délivrance de permis? (lignes directrices)
Is your facility worship, business, health care, housing or educational? If so, have you called for your form to determine your eligibility?	☐	Votre bâtiment ou installation sera-t-il utilisé pour des soins de santé, des logements, ou pour des activités religieuses, commerciales ou éducatives? Si oui, avez-vous demandé un formulaire pour déterminer votre admissibilité?

The personal information collected using this form is required for the administration of the Community Places Program of Manitoba Housing and Community Development, and will be shared with the Program's technical advisors and other government departments/agencies interested in your project. Information will not be disclosed to other third parties except as allowed by the *Freedom of Information and Privacy Protection Act*.

Les renseignements personnels recueillis à l'aide de la présente formule serviront à l'administration du programme Place aux communautés du ministère du Logement et du Développement Communautaire Manitoba et seront transmis aux conseillers techniques du programme et aux autres ministères et organismes gouvernementaux que votre projet concerne. Ces renseignements ne seront pas transmis à d'autres tiers, sauf dans les cas prévus par la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

We hereby certify that we are authorized signing officers of the applying organization and that this application is accurate to the best of our knowledge.

Nous déclarons, par la présente, que nous sommes les signataires autorisés de l'organisme demandeur et que les renseignements fournis dans cette demande sont, autant que nous sachions, exacts et complets.

Signature (Primary Contact) / Personne - ressource 1	Position / Poste	Date
Signature (Secondary Contact) / Personne - ressource 2	Position / Poste	Date

Please do not start work – Project costs related to activities undertaken before grant approval and certification are not eligible for reimbursement under the Community Places Program.

Ne pas commencer les travaux – Les dépenses se rapportant à des activités entreprises avant que le projet ne soit approuvé ne sont pas remboursables dans le cadre du programme Place aux communautés.

Building Costs

Building Package

20' x 24'

McMunn & Yates Online Quote

Package Cost	Tax	Cost / Unit	# of units	Total Materials Cost
\$5,100.00	\$612.00	\$5,712.00	2	\$11,424.00

Labour	# of Hours	Rate	Total Labour Cost	
Exterior/Interior Walls	24	\$50.00	\$1,200.00	
Roof Framing	24	\$50.00	\$1,200.00	
Shingles	24	\$50.00	\$1,200.00	
Siding/Soffit/Facia	48	\$50.00	\$2,400.00	
Insulate/Vapour barrier	48	\$50.00	\$2,400.00	
Total Labout Hours and Labour Costs	168		\$8,400.00	Total Building Labour Costs \$8,400.00

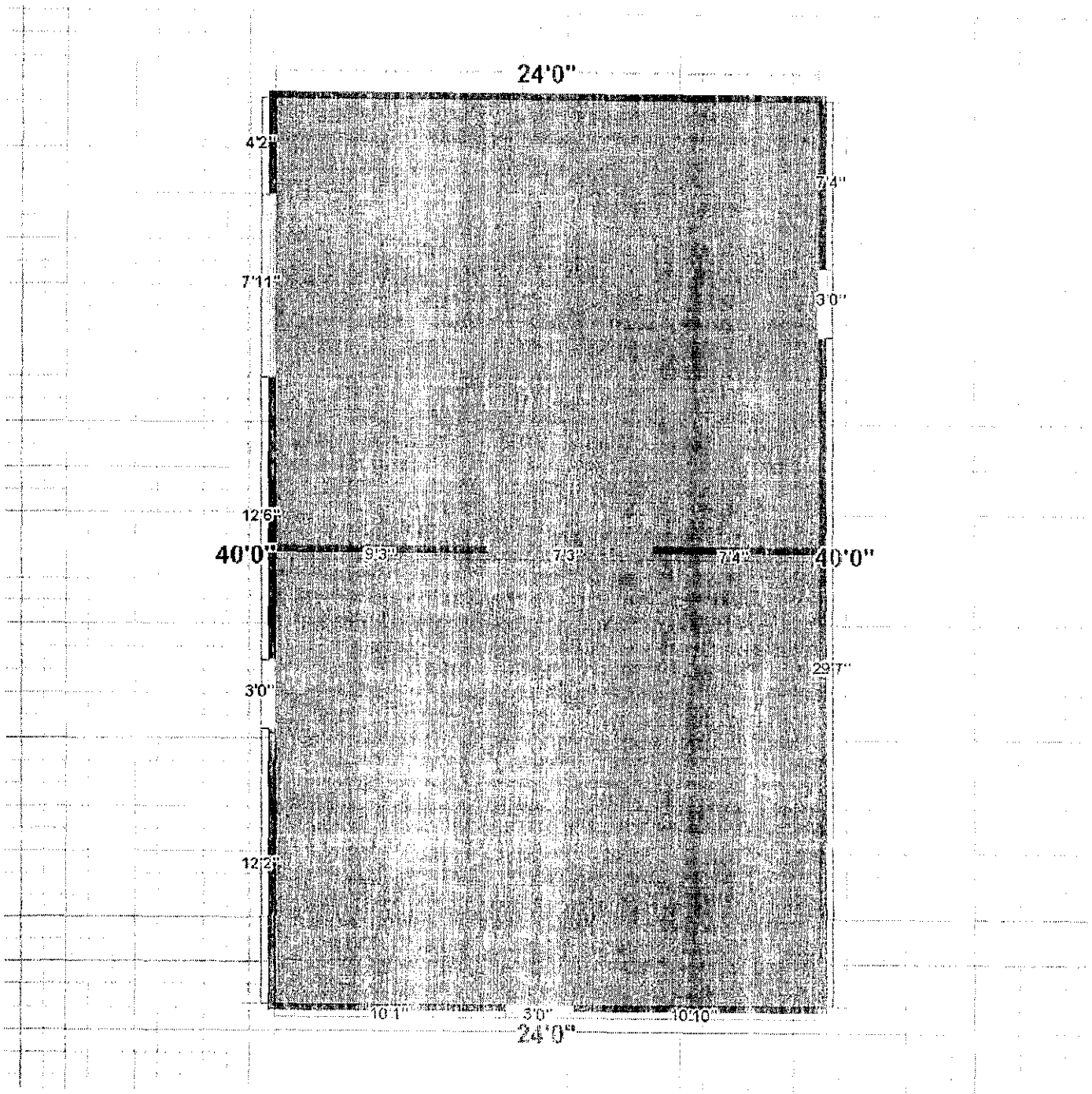
3 workers @ 16.67 / hour

Concrete				
Wheat City Concrete Quote	# of yds.	price / yd	Prices - Tax included	Total Concrete Costs
Concrete	13	\$206.00	\$2,678.00	\$2,678.00
Rebar		price / Piece		
3/8"	# of pieces	\$5.70	\$357.50	\$357.50
	56			

Concrete Labour	# of Hours	Rate	Concrete Labour Cost	
Form & Prepare	48	\$50.00	2,400.00	
Pour, finish, strip	48	\$50.00	2,400.00	
	96	\$50.00	4,800.00	Total Concret Labour \$4,800.00

Total Building Cost
\$27,659.50

1ST FLOOR



1ST FLOOR

