

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail

**Formulaire de demande de financement des programmes
d'établissement 2017-2018**

1. Requérant

Nom de l'organisme :			
Personne-ressource :		Titre/Poste :	
Adresse :			
Site Web :		N° de téléphone :	
N° de télécopieur :		Courriel :	
Date de la demande :		L'organisme est-il constitué en corporation?	<input type="checkbox"/> Oui N° d'incorporation
Avez-vous déjà soumis une demande au Ministère? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si vous demandez du financement pour la première fois, veuillez fournir des lettres d'appui.		
Membres du conseil d'administration :			

2. Profil de l'organisme

(Veuillez fournir un bref profil de votre organisme, y compris le mandat, les objectifs, la clientèle cible et une description des services offerts. L'information doit montrer que l'organisme a la capacité, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience pour mener à bien le projet ou le programme envisagé. Veuillez inclure, en pièce jointe, les énoncés de vision et de mission de l'organisme. S'il s'agit d'une première demande de financement dans le cadre de ce programme, veuillez joindre une copie de votre acte constitutif et de vos lettres patentes [lettres d'incorporation].)

3. Titre du projet

4. Durée du projet, y compris les dates de début et de fin

5. Description du projet

(Veuillez décrire le projet ou programme envisagé, y compris la région géographique visée, la clientèle cible, le plan de promotion ou la stratégie de recrutement de clients, la description des activités, les partenaires et leurs rôles, ainsi que les outils ou ressources que vous prévoyez mettre en place dans le cadre du projet. Mentionnez si le projet ou le programme bénéficiera tant aux immigrants qu'aux collectivités.)

6. Besoins que comblera le projet

(Veuillez décrire clairement les besoins que le projet comblera dans votre collectivité, en précisant comment ils ont été cernés et en fournissant les données, études ou statistiques à l'appui.)

7. Expliquez comment le projet comblera les besoins exposés.

(Expliquez comment le projet répond aux besoins exposés à la section 6 et présentez les raisons pour lesquelles il ne chevauchera pas d'autres programmes ou services semblables déjà offerts dans la collectivité.)

8. Portée du projet

(Veuillez préciser la portée locale, régionale ou provinciale du projet.)

9. Objectifs

(Veuillez préciser clairement les objectifs qui seront atteints à la fin du projet. Ils doivent être mesurables et réalistes et tenir compte des ressources et de l'expérience de l'organisme ainsi que du budget proposé et de l'échéancier.)

10. Pertinence par rapport aux objectifs de croissance démographique

(Veuillez clairement expliquer comment les objectifs du projet ou ceux en matière de renforcement des capacités servent l'objectif de la province visant à attirer, à intégrer et à retenir des immigrants dans les collectivités du Nouveau-Brunswick.)

11. Avantages mutuels du projet

(Veuillez décrire comment les immigrants et la collectivité bénéficieront mutuellement de la mise en œuvre du projet.)

12. Avantages sur le plan de l'intégration

(Veuillez expliquer comment le projet encouragera les efforts visant à faire participer les immigrants à la vie sociale et économique de leur collectivité d'accueil.)

13. Description des partenaires et de leurs rôles

(Veuillez fournir une liste des partenaires et de leurs rôles, laquelle montre la participation prévue de la collectivité dans l'élaboration et la réalisation du projet.)

14. Plan d'action et dates d'exécution

(Veuillez dresser un plan d'action clair pour l'exécution des activités liées au projet et indiquez notamment les dates d'exécution des activités clés ou des étapes importantes du projet.)

15. Mention du financement

(Veuillez préciser de quelle façon l'aide du gouvernement sera mentionnée dans la promotion et les activités du projet.)

16. Résultats attendus

(Veuillez décrire les résultats attendus, en montrant comment le projet engendrera des résultats mesurables.)

17. Évaluation

(Veuillez expliquer comment vous envisagez d'évaluer le projet, idéalement, selon un modèle de gestion basé sur les résultats.)

18. Budget

(Veuillez insérer le budget ici ou le fournir en pièce jointe. Le budget doit tenir compte de tout autre financement qui sera demandé pour le projet. Fournissez le nom et le numéro de téléphone d'une personne-ressource pour chaque bailleur de fonds à qui vous pourriez demander du financement.)

19. Déclaration

*J'ai dûment rempli et signé le présent **Formulaire de demande de financement des programmes d'établissement**. Je déclare que, à ma connaissance, les renseignements et les documents fournis sont exacts et complets.*

Je reconnais que l'approbation des demandes dépend de la disponibilité des fonds et que, outre l'attribution d'une subvention, le gouvernement du Nouveau-Brunswick n'a aucun autre engagement envers le requérant. Je conviens par ailleurs que le gouvernement du Nouveau-Brunswick ne peut pas être tenu responsable de l'achèvement ou non d'une activité.

J'accepte de reconnaître la participation financière du gouvernement du Nouveau-Brunswick dans toutes les stratégies publicitaires visant à promouvoir les activités du projet en question.

Je déclare par ailleurs que l'organisme devra fournir un rapport financier et un rapport final au ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail avant la date indiquée dans la lettre d'offre.

Je certifie que je suis la personne autorisée par l'organisme susmentionné à signer des documents officiels.

Nom : _____ Titre/Poste : _____

Signature : _____ Date : _____

VEUILLEZ POSTER LE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI ET LES DOCUMENTS CONNEXES À :

Ministère de l'Éducation postsecondaire, de la Formation et du Travail
Édifce Beaverbrook
Salle 500, 5^e étage
C.P. 6000
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1

Téléphone : 506-453-3981
Télécopieur : 506-444-6729
Courriel : dpetlinfo@gnb.ca
Site Web : www.gnb.ca/immigration

LISTE DE VÉRIFICATION DU REQUÉRANT

- Demande bien remplie et datée
- Budget complet ventilé
- Photocopie du document de constitution ou des lettres d'incorporation (s'il y a lieu)
- Documents connexes faisant état du soutien et de la participation de la collectivité (s'il y a lieu)
- Toute autre pièce justificative pertinente