



*Ministère des Affaires intergouvernementales  
Department of Intergovernmental Affairs*

**ENTENTE CANADA/NOUVEAU-BRUNSWICK RELATIVE  
À LA PRESTATION DE SERVICES EN FRANÇAIS**

**PROGRAMME D'APPUI À LA TRADUCTION ET L'INTERPRÉTATION**

**Guide du demandeur**

**Renseignements sur le programme**

Le Programme d'appui à la traduction et l'interprétation a pour but de favoriser une meilleure compréhension ou appréciation de la dualité linguistique. Il vise l'amélioration de la prestation de services dans les langues officielles et le rapprochement des communautés de langue officielle du secteur sans but lucratif.

**Bénéficiaires admissibles**

Tout organisme sans but lucratif, à vocation sociale et/ou communautaire, enregistré en fonction des lois fédérales et/ou néo-brunswickoises, oeuvrant au plan provincial et qui souhaite :

- favoriser la participation citoyenne dans les deux langues officielles lors d'événements publics, et
- accroître le nombre de documents disponibles dans les deux langues officielles

À noter que les organismes gouvernementaux ou para-publics, de même que les établissements d'éducation et de santé ne sont pas admissibles. Les regroupements professionnels et récréatifs sont également exclus du programme.

**Projets admissibles**

Deux catégories de projets sont admissibles :

1. Les projets d'interprétation (traduction simultanée) et de traduction liés à la tenue d'événements publics tels que colloques, congrès, conférences;
2. Les projets de traduction de documents destinés aux membres de l'organisation et au public néo-brunswickois, tels que :

- a. Documents de fondation de l'organisme i.e. la constitution, charte et règlements de l'organisme durant la première année de démarrage;
- b. Matériel de promotion tel que site web durant l'année de démarrage, affiches, brochures et dépliants destinés aux membres et au public, et qui visent à promouvoir l'organisme et les services offerts par celui-ci;
- c. Documents liés à une rencontre publique, AGA, congrès, conférence;
- d. Guide de formation, document de recherche ou rapport d'étude d'intérêt public;

### **Modalités de financement**

Le programme de financement est rendu possible grâce à l'Entente Canada-Nouveau-Brunswick relative à la prestation de services en français. L'Entente est gérée conjointement par le Ministère des Affaires intergouvernementales pour le Nouveau-Brunswick, et le Ministère du Patrimoine canadien.

### **Calendrier**

Les demandes d'aide financières peuvent être présentées à tout moment durant l'exercice financier (du 1<sup>er</sup> avril au 31 mars). Le processus d'évaluation des demandes prend quelques semaines. Nous suggérons que les organismes présentent leur demande environ 8 semaines avant le début du projet. Un projet ne pourra être considéré s'il est déjà entamé ou terminé lors du dépôt de la demande. Le demandeur sera avisé une fois le projet évalué.

### **Financement disponible**

L'appui financier est limité à 75% des dépenses admissibles, jusqu'à un maximum de 5 000 \$. Un projet pourra être considéré pour l'exercice financier en cours, mais ne peut s'échelonner sur deux années financières. L'analyse des demandes en matière de financement est faite en fonction des fonds disponibles auprès du programme.

### **Condition de financement**

Les demandes de financement retenues feront l'objet d'un remboursement suite à la réalisation du projet. Afin d'obtenir ce remboursement, l'organisme devra présenter une copie des factures et des preuves de paiement avant le 31 mars de l'année financière du projet. L'appui financier sera octroyé au nom du gouvernement du Nouveau-Brunswick par l'entremise du Ministère des Affaires intergouvernementales.

La priorité sera accordée aux organismes n'ayant jamais reçu d'appui financier.

### **Dépenses admissibles :**

- Honoraires et frais de déplacement et de séjours des interprètes
- Frais de location d'équipement d'interprétation (incluant les honoraires et frais de déplacement de l'équipe technique)
- Honoraires des traducteurs et des réviseurs

## **Présentation des demandes**

### **Documents requis :**

#### Pour l'un et l'autre des services - traduction et/ou l'interprétation

:

- Un formulaire de demande dûment rempli et signé
- La charte de l'organisme
- Programme de l'activité
- Un budget total de l'activité, y compris les diverses sources de financement

#### Pour la **traduction**, vous avez également besoin d'inclure:

- Deux devis certifiés pour le service de traduction (consultez [www.ctinb.nb.ca](http://www.ctinb.nb.ca) )
- Copie des documents à traduire

#### Pour l'**interprétation**, vous avez également besoin d'inclure:

- Deux devis certifiés pour l'équipement (qui inclut le service technique)
- Deux devis certifiés pour le service d'interprétation (consultez [www.ctinb.nb.ca](http://www.ctinb.nb.ca) )

Veillez faire parvenir votre demande et tous les documents afférents à l'adresse suivante :

Direction de la Francophonie canadienne et  
des Langues officielles  
Ministère des Affaires intergouvernementales  
Place Chancery  
C. P. 6 000  
Fredericton (Nouveau-Brunswick) E3B 5H1

Vous pouvez également communiquer avec nous aux coordonnées suivantes :

Téléphone : 506-453-3078  
Courriel : [PSLO-POLS@gnb.ca](mailto:PSLO-POLS@gnb.ca)