***SECRÉTARIAT AUX LANGUES OFFICIELLES DU NOUVEAU-BRUNSWICK***

|  |
| --- |
| **Programme d’appui au bilinguisme Du Nouveau-Brunswick (PABNB)** |

**FORMULAIRE DE DEMANDE DE FINANCEMENT**

Année financière 1er avril 20\_\_ au 31 mars 20 \_\_

Veuillez consulter les lignes directrices du Programme avant de compléter le formulaire.

|  |
| --- |
| PARTIE A – INFORMATIONS GÉNÉRALES |
|  |
| **1. Renseignements généraux sur l’organisme** |
| Nom de l’organisme : |
| Adresse : | No. Téléphone : |
| Site Internet :  | Médias sociaux :  |
| Adresse du siège social (si elle diffère de l’adresse postale) : |
| **2. Personnes désignées à représenter l’organisme ou personne de contact** |
| Personne-ressource : | Président(e) :  |
| No. Téléphone : | Adresse courriel :  |
| Langue de communication :  Français  Anglais  Bilingue (français et anglais) |

|  |
| --- |
| PARTIE B – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX SUR LE PROJET |
| **Titre du projet :** |
| **Domaine du projet (un choix) :** Arts et culture; Diversité culturelle; Éducation ; Affaires/Emploi; Gouvernance locale; Jeunesse; Environnement ; Justice ; Langues officielles; Petite enfance;  Santé et mieux-être; Service aux personnes âgés; Sports et loisirs; Tourisme |
| **Type de l’initiative (un choix) :** Projet Événement S’il s’agit d’un événement, précisez (un choix): Spectacle Colloque Conférence Assemblée générale annuelle Atelier Festival Célébration d’une fête/journée officielle Autres (spécifiez) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Envergure du projet :** Locale Régionale Provinciale  |
| **Lieu où se déroulera le projet** **:** |

|  |
| --- |
| **PARTIE C – DESCRIPTION DU PROJET** |
| **Description du projet :**  |
| **Objectifs du projet :** |
| **Résultats prévus :** |
| **Activités spécifiques prévues :** |
| **Visibilité du projet :**  |
| **Actions de rapprochement des deux communautés de langues officielles et de promotion du bilinguisme :** |
| **Programme de l’activité :** |
| **Indicateurs de rendement** |

|  |
| --- |
| PARTIE D – BUDGET DU PROJET |
| **DÉPENSES**1. Honoraires \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Promotion et communication \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Traduction et interprétation \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Déplacements \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. Dépenses de bureau \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. Emplacement \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. Autres (précisez) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. Frais administratifs généraux (10% du budget) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**TOTAL DES DÉPENSES** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**REVENUS**1. Subvention du PABNB \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Gouvernement provincial – précisez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Ministère : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Programme de financement : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nom de la personne ressource : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Courriel de la personne ressource : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. Gouvernement fédérale \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Ministère : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Programme de financement : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Nom de la personne ressource : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Courriel de la personne ressource : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
1. Contribution municipale : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Contribution du demandeur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Contribution des organismes partenaires : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Autres sources de financements – précisez : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 **TOTAL DES REVENUS** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Nom** | **Signature** | **Date** |
| Président (e) de l’organisme  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Responsable du projet ou responsable des finances  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Les demandeurs sont encouragés à nous faire parvenir le formulaire dûment rempli et les documents y relatifs par courriel à Hello.Bonjour@gnb.ca. Il est également possible de nous l’envoyer par voie postale aux coordonnées suivantes :

**Ministère des Affaires intergouvernementales du Nouveau-Brunswick**

**Secrétariat aux langues officielles**

**Place Chancery**

**C. P. 6000**

**Fredericton (Nouveau-Brunswick)**

**E3B 5H1**