***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](mailto: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**