

## SECRÉTARIAT AUX LANGUES OFFICIELLES DU NOUVEAU-BRUNSWICK

# PROGRAMME D'APPUI AU BILINGUISME DU NOUVEAU-BRUNSWICK (PABNB)

## LIGNES DIRECTRICES

### I. RENSEIGNEMENTS SUR LE PROGRAMME

Le Programme d'appui au bilinguisme du Nouveau-Brunswick (PABNB) a été mis en place par le Gouvernement du Nouveau-Brunswick. Le Programme est piloté par le Secrétariat aux langues officielles du Nouveau-Brunswick et appuie les initiatives qui contribuent à promouvoir le respect, la connaissance et la communication entre les deux communautés de langues officielles et le rapprochement entre celles-ci.

### II. ADMISSIBILITÉ

#### Organismes admissibles

Est admissible tout organisme sans but lucratif, à vocation sociale et/ou communautaire ainsi que toute association professionnelle, enregistré en fonction des lois néo-brunswickoises et/ou fédérales, œuvrant au plan provincial et qui souhaite :

- mener des projets favorisant le rapprochement des deux communautés de langues officielles,
- encourager l'utilisation des deux langues officielles lors d'événements destinés au grand public
- promouvoir le bilinguisme comme faisant partie de l'identité provinciale néo-brunswickoise
- augmenter la capacité des organismes francophones et anglophones à collaborer sur les enjeux communs à travers les projets, les événements, le partage d'expertise, etc.
- organiser un événement pour célébrer la Journée des langues officielles au Nouveau-Brunswick notamment le deuxième jeudi de septembre de chaque année (réf. [Journée des langues officielles au Nouveau-Brunswick \(gnb.ca\)](http://gnb.ca))

- tenir une activité pour célébrer la fête du Nouveau-Brunswick en mettant en valeur le caractère bilingue du Nouveau-Brunswick comme seule province officiellement bilingue du Canada

Les individus ne sont pas admissibles à ce programme. Les projets soumis par les ministères et les agences gouvernementales ainsi que les établissements d'éducation et de santé pourraient être admissibles si les organismes communautaires sont impliqués ou si les impacts sont jugés de grande envergure.

### **Projets admissibles**

Pour être admissible, un projet ou un événement doit :

- se dérouler dans les deux langues officielles du Nouveau-Brunswick
- impliquer les deux communautés de langues officielles
- démontrer qu'il permet l'atteinte des objectifs du programme

Sont exclus les projets et ou événements à caractère essentiellement religieux, politique ou commercial ainsi que les activités de collecte de fonds.

### **III. CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Les projets déposés seront évalués et appuyés en fonction des critères suivants :

- démontrer en quoi le projet répond aux objectifs du programme
- démontrer l'engagement l'implication des parties prenantes et la participation des deux communautés de langues officielles
- intégrer la dimension bilingue dans tout le déroulement du projet ou de l'événement
- identifier les résultats répondant aux attentes du Programme
- identifier les bons indicateurs de rendement
- proposer des activités qui contribuent à la promotion du bilinguisme
- recevoir l'aval des hautes autorités de l'organisme
- démontrer comment le projet s'inscrit dans les politiques, priorités ou programmes gouvernement du Nouveau-Brunswick
- démontrer la recherche de collaboration et de partenariats
- démontrer une diversification dans les sources de financement
- avoir remis des rapports d'activités et financiers pour les financements précédents (si c'est le cas)

### **IV. MODALITÉS DE FINANCEMENT**

Le PABNB est l'un des outils mis en place par le gouvernement du Nouveau- Brunswick pour promouvoir le bilinguisme dans la province et encourager le rapprochement et la collaboration des communautés de langues officielles de la province.

## **Calendrier**

Les demandes d'aide financière peuvent être présentées à tout moment durant l'exercice financier (du 1er avril au 31 mars) sauf si l'appel à projet précise une date donnée. Le processus d'évaluation des demandes prend quelques semaines. Nous suggérons que les organismes présentent leur demande environ 12 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'aide gouvernementale totale ne peut excéder 100 % des dépenses admissibles. 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**

Tout organisme à but non lucratif répondant aux critères d'admissibilité peut présenter une demande. La priorité sera accordée aux organismes n'ayant jamais reçu d'appui financier et au projet touchant un grand public des deux communautés de langues officielles. Un organisme ne peut soumettre plus de deux demandes au cours d'une même année financière.

## **Dépenses admissibles**

Seules les dépenses liées à la réalisation du projet sont admissibles. Les coûts d'administration ne doivent pas excéder 10 % de la contribution totale.

## **Dépenses non-admissibles**

Les dépenses non-admissibles comprennent, mais ne se limitent pas à :

- les dépenses courantes de fonctionnement
- les salaires des employés réguliers
- les dépenses d'immobilisation ou d'achat d'équipements
- les coûts reliés aux barbecues, la nourriture générale et les boissons
- les prix tels que ceux reliés aux concours ou aux compétitions

## **V. PRÉSENTATION DES DEMANDES**

### **Documents requis**

Les documents ci-après sont requis :

- le formulaire de demande dûment rempli et signé
- la constitution de l'organisme
- la lettre patente de l'organisme

Les demandeurs sont encouragés à nous faire parvenir le formulaire dûment rempli et les documents requis 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 :

**Secrétariat aux langues officielles du Nouveau-Brunswick**  
**Ministère des Affaires intergouvernementales**  
**Place Chancery**  
**C. P. 6000**  
**Fredericton (Nouveau-Brunswick)**  
**E3B 5H1**

## **VI. SOUMISSION DES RAPPORTS**

Un rapport d'activités et financier est requis dans le 3 mois suivants la fin de l'activité. L'appui financier accordé par le gouvernement doit être souligné à travers le logo du GNB sur tous les supports de communication en lien avec le projet, et les documents qui en font état doivent être annexés aux rapports d'activités.

N'hésitez pas à communiquer avec nous pour toute information complémentaire à [Hello.Bonjour@gnb.ca](mailto:Hello.Bonjour@gnb.ca).