

**Ministère de l'Éducation postsecondaire, Formation et Travail**

<p><b>Formulaire de demande de financement de programme d'établissement</b></p>
---

1. Requérant

Nom de l'organisme :			
Personne-ressource :		Titre/Poste :	
Adresse :			
Site web :		Numéro de téléphone :	
Numéro de fax :		Courriel :	
Date de la demande :		L'organisme est-il constitué en corporation?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Avez-vous déjà soumis une demande au Ministère?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Si oui, préciser - l'année de la dernière demande : _____ - le financement accordé (s'il y a lieu) : _____	
Membres du conseil d'administration :			

2. Profil de l'organisme

<p>(Veuillez fournir un bref profil de votre organisme, y compris le mandat, les objectifs, la clientèle cible et une description des services. L'information doit par ailleurs démontrer que l'organisme a la capacité, le savoir-faire, les connaissances et l'expérience pour mener à bien le projet ou le programme envisagé. Il serait bon d'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].)</p>
--

3. Type de financement demandé

Quel type de financement à l'établissement demandez-vous pour réaliser votre projet? (Voir Lignes directrices sur le financement des programmes d'établissement pour les détails.)

**Capacité d'établissement communautaire**

**Financement des services d'établissement et de multiculturalisme**

4. Titre du projet

5. Durée du projet (y compris les dates de début et de fin)

6. Description du projet

(Veuillez décrire le projet/programme envisagé, y compris la région géographique desservie, la clientèle cible, le plan de promotion (ou la stratégie de recrutement de clients), la description des activités, les partenaires et leurs rôles et les outils ou ressources que vous prévoyez mettre en place dans le cadre de votre projet. Il est important de mentionner si le projet ou le programme bénéficiera tant aux immigrants qu'aux communautés.)

7. Utilité du projet

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

8. Comment le projet comblera-t-il les besoins définis?

(Veuillez décrire comment le projet répond aux besoins définis à la section 7 et justifier les raisons pour lesquelles il ne chevauchera pas d'autres programmes ou services déjà offerts dans la communauté.)

9. Portée du projet

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

10. Objectifs

(Veuillez indiquer les objectifs clairement définis qui seront atteints dans le cadre de ce projet. Ils doivent être mesurables et réalistes, en plus de tenir compte des ressources et de l'expérience de l'organisme ainsi que du budget et du calendrier envisagés.)

11. Pertinence par rapport aux objectifs de croissance démographique

(Fournir une explication claire de la façon dont les objectifs du projet ou ceux en matière de renforcement des capacités servent l'objectif de la province qui est d'attirer, d'aider à l'intégration et de retenir les nouveaux arrivants dans les collectivités de la province.)

12. Avantages mutuels du projet

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

13. Avantages sur le plan de l'intégration

(Veuillez expliquer comment ce projet encouragera les efforts visant à faire participer les nouveaux arrivants à la vie sociale et économique de leur communauté d'accueil.)

14. Plan d'action et dates d'exécution

(Veuillez décrire clairement le plan d'action concernant la mise en oeuvre des activités de votre projet, en précisant les dates d'exécution des activités clés ou les étapes importantes.)

15. Résultats attendus

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

16. Évaluation

(Idéalement, le plan d'évaluation doit respecter un modèle de gestion basé sur les résultats.)

## 17. Budget

(Veuillez insérer le budget ici ou le fournir en pièce jointe. Le budget doit démontrer tout financement qui a été demandé pour ce projet. Veuillez inclure le nom et le numéro de téléphone d'une personne contact pour chaque bailleurs de fonds que vous allez approcher).

## 18. Déclaration

*J'ai dûment rempli et signé le **Formulaire de demande de financement de programme d'établissement du Ministère de l'Éducation postsecondaire, Formation et Travail** . Je déclare que, au mieux de 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 demandeur. 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, Formation et Travail** à la fin mars de l'année financière en cours.*

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

Nom : \_\_\_\_\_ Titre/poste : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

### POSTER LE FORMULAIRE DÛMENT REMPLI ET LES DOCUMENTS À L'APPUI À :

Ministère de l'Éducation postsecondaire, Formation et Travail  
Édifice Beaverbrook  
Salle: 500 Étage: 5  
Case Postale 6000  
Fredericton (Nouveau-Brunswick)

E3B 5H1

Tél. : 506-453-3891

Fax : 506-444-6729

Courriel : [dpetlinfo@gnb.ca](mailto:dpetlinfo@gnb.ca)

Site web : [www.gnb.ca/immigration](http://www.gnb.ca/immigration)

LISTE DE POINTS À VÉRIFIER PAR LE REQUÉRANT :

- Demande remplie au complet et datée
- Budget ventilé complet
- Photocopie du document de constitution ou des lettres d'incorporation (s'il y a lieu)
- Documents à l'appui montrant le soutien ou l'engagement communautaire (s'il y a lieu)
- Toute autre pièce justificative pertinente



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

**RAPPORT FINAL**  
**Financement des programmes d'établissement**

**1. Renseignements sur le projet :**

Nom ou titre du projet : \_\_\_\_\_

Durée du projet : \_\_\_\_\_

Montant du financement reçu : \_\_\_\_\_

**2. Renseignements sur le requérant :**

Nom de l'organisme : \_\_\_\_\_

Personne-ressource : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Fax : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_ Site web : \_\_\_\_\_

**3. Résultats du projet :**

***Veillez donner suite à chacune des exigences suivantes :***

1. Fournir une brève description du projet et des activités réalisées grâce à la subvention du **Ministère de l'Éducation postsecondaire, Formation et Travail** (préciser le nombre de participants aux activités ou événements).
2. Préciser à quel point les objectifs et les résultats attendus (définis dans la proposition) ont été atteints au cours du projet.
3. Décrire les retombées à court et à long termes du projet.
4. Expliquer les stratégies de promotion du projet ou des activités auprès de la clientèle cible (préciser de quelle façon l'aide financière du gouvernement a été reconnue en annexant les documents à l'appui : affiche, publicité, coupures de presse, etc.).
5. Fournir en pièce jointe un état financier complet faisant état des dépenses et revenus réels du projet.

*Je certifie que, au mieux de mes connaissances, les renseignements donnés dans le rapport final et les documents fournis sont exacts et complets.*

Nom : \_\_\_\_\_ Titre/poste : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

POSTER LE RAPPORT FINAL ET LES DOCUMENTS À L'APPUI À :

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

Édifice Beaverbrook  
Salle: 500 Étage: 5  
Case Postale 6000  
Fredericton (Nouveau-Brunswick)  
E3B 5H1

Tél. : 506-453-3981  
Fax : 506-444-6729  
Courriel : [immigration@gnb.ca](mailto:immigration@gnb.ca)  
Site web : [www.gnb.ca/immigration](http://www.gnb.ca/immigration)