Effacer

Ministère de l'Éducation postsecondaire, Formation et Travail

Formulaire de demande de financement pour programme(s)/projet(s) de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger

S'il vous plaît examiner les lignes directrices sur le financement pour le program de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger afin de s'assurer que votre projet(s) répond à toutes les exigences nécessaires.

1. Information sur l'organisme

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? ❑ Oui N° d'incorporation : ❑ Non
Avez-vous déjà soumis une demande au Ministère? ❑ Oui ❑ Non	Si oui, préciser - l'année de la dernière demande : - le financement accordé (s'il y a lieu) :

2. Profil de l'organisme

(Veuillez fournir un bref profil de votre organisme)

3. Titre du projet

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

5. Description du projet

(Veuillez décrire le projet/programme envisagé, y compris la région géographique desservie, la clientèle cible, 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.)

6. Utilité du projet

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

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

(Veuillez décrire comment le projet répond aux besoins définis à la section 6 et justifier les raisons pour lesquelles il ne chevauchera pas d'autres programmes ou services déjà offerts dans la communauté.)

8. Portée du projet

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

9. 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.)

10. Pertinence par rapport aux objectifs de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger

(Fournir une explication claire de la façon dont les objectifs du projet ou ceux en matière de renforcement des capacités servent la vision du cadre « un marché du travail équitable et compétitif où les immigrants ont la possibilité de mettre pleinement à contribution leurs connaissances, leurs compétences et leur expérience de travail, dans leur propre intérêt et dans celui de la prospérité collective du Canada» Pour les activités qui qualifient s'il vous plaît se référer à les lignes directrices sur le financement pour le program de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger)

11. Avantages mutuels du projet

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

12. 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.)

13. 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.)

14. Résultats attendus

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

15. Évaluation

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

16. Budget

(Veuillez insérer le budget ici dans le format suivant et s'il vous plaît placer les postes budgétaires dans les catégories de financement appropriés. 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).

Catégories	**Contributions des partenaires**	**Montant demandé au ministère**	**Coûts totaux**	**Remarques**
Salaires et charges sociales obligatoires				
Salaires				
Avantages sociaux				
Les frais généraux du projet (coûts d'activité)				
Fournitures et ressources				
Installations et équipement				
Déplacements				
Autres[1]				
Administration[2]				
Salaires				
Avantages sociaux				
Autres[3]				

[1] Des éléments ne s'insérant pas dans les autres catégories, notamment les droits d'inscription à une conférence ou un atelier relié au projet ou programme ou d'autres dépenses diverses

[2] Jusqu'à 15 % du budget total du projet ou programme peut être attribué à la catégorie des coûts administratifs

[3] Frais bancaires, responsabilité ou autre assurance, vérification annuelle, tenue de livres

17. Déclaration

J'ai dûment rempli et signé le ***Formulaire de demande de financement pour programme(s)/projet(s) de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger.*** *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 à la Direction de l'immigration, de l'établissement et du multiculturalisme 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. : 506-453-3981
Fax : 506-444-6729
Courriel : immigration@gnb.ca
Site web : 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

Rapport programme(s)/projet(s) de reconnaissance des qualifications professionnelles acquises à l'étranger

Renseignements sur le projet :
Nom ou titre du projet:
Durée du projet:
Montant du financement reçu:

Renseignements sur le requérant :
Nom de l'organisme:
Personne-ressource:

Fonction :
Téléphone :
Courriel :

Activités réalisées

Les activités prévues pour le prochain trimestre

Budget

Catégories	Contributions des partenaires	Montant demandé au ministère	Coûts totaux	Montant dépensé	Fonds restant	Remarques
Salaires et charges sociales obligatoires						
Salaires						
Avantages sociaux						
Les frais généraux du projet (coûts d'activité)						
Fournitures et ressources						
Installations et équipement						
Déplacements						
Autres[4]						
Administration [5]						
Salaires						
Avantages sociaux						
Autres [6]						

[4] Des éléments ne s'insérant pas dans les autres catégories, notamment les droits d'inscription à une conférence ou un atelier relié au projet ou programme ou d'autres dépenses diverses
[5] Jusqu'à 15 % du budget total du projet ou programme peut être attribué à la catégorie des coûts administratifs
[6] Frais bancaires, responsabilité ou autre assurance, vérification annuelle, tenue de livres

Haut