



PROGRAMME

de coopération et d'échanges entre le Nouveau-Brunswick et le Manitoba



Année 2022-2023

- Volet :**
- Culture**
 - Jeunesse**
 - Radio communautaire**
 - Autre (précisez)**

À l'usage de l'administration

Projet :	Dossier :
----------	-----------

1	NOM DU PROJET

2	DURÉE DU PROJET
Date de début	Date de fin

3	NOM ET COORDONNÉES DE L'ORGANISME DEMANDEUR
Association sans but lucratif. S'il y a plus d'un organisme, annexer une feuille et y inscrire, pour chacun, tous les renseignements demandés.	
Nom	
Adresse	
Téléphone	, poste
Télécopieur	
Courriel	
Site Internet	
Est-ce un organisme à but lucratif ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom de la présidente ou du président	<input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> M.
Nom et titre de la personne responsable	<input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> M.
Téléphone	, poste
Télécopieur	

4	NOM ET COORDONNÉES DE L'ORGANISME DE L'AUTRE PROVINCE
Nom	
Adresse	
Téléphone	, poste
Télécopieur	
Courriel	
Site Internet	
Est-ce un organisme à but lucratif ?	<input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non
Nom et titre de la personne responsable du projet	<input type="checkbox"/> M ^{me} <input type="checkbox"/> M.
Téléphone	, poste
Télécopieur	

5.1 Décrire brièvement votre projet (nature des activités envisagées).

5.2 Objectifs visés.

5.3 Calendrier de réalisation pour toute la durée de l'activité.

5.4 Besoins à combler (effets attendus).

5.5 Clientèle visée.

5 DESCRIPTION DU PROJET (SUITE)

5.6 Effets prévisibles (effets à court, moyen et long terme de cette activité au Nouveau-Brunswick et au Manitoba).

5.7 Personnes et organismes associés à la réalisation de la ou des activités (s'il y a lieu).

	NOM	FONCTION
Personnes		
Organismes		

5.8 Description des démarches déjà entreprises par les organismes participants et calendrier de réalisation.

DÉPENSES

SEULES LES DÉPENSES DIRECTEMENT LIÉES À LA RÉALISATION DU PROJET SONT ADMISSIBLES.

Sont exclus les frais d'administration et de gestion des organismes (salaires, dépenses courantes de fonctionnement, d'immobilisation ou d'acquisition de biens meubles), les frais habituels de communication et les frais de réception.

Transport, hébergement, repas		\$
Services professionnels		\$
		\$
Achat ou location de fournitures diverses (préciser)		\$
		\$
		\$
Communications (préciser) <i>Publicité, production de matériel, etc.</i>		\$
		\$
		\$
Autres dépenses (préciser)		\$
		\$
		\$
	TOTAL DES DÉPENSES	\$

REVENUS

Contribution des organismes <i>Nommer chacun des organismes et préciser la nature de leur contribution (en argent ou en services).</i>		\$
		\$
		\$
		\$
Contributions gouvernementales * <i>Préciser s'il s'agit du gouvernement fédéral ou de gouvernements provinciaux ou locaux, mentionner le ministère concerné et indiquer si la subvention a été confirmée ou non.</i>		\$
		\$
		\$
		\$
Autres sources de revenus <i>Préciser le montant et la provenance de toute autre source de revenus. (commandite ou subvention)</i>		\$
		\$
		\$
		\$
Aide financière demandée **	MAI	\$
	TOTAL DES REVENUS	\$

* Bien indiquer toutes les sources de financement. Une contribution fédérale ne pourra être considérée comme faisant partie de la contribution du Manitoba.

** La contribution du gouvernement du Nouveau-Brunswick ne doit en aucun cas être supérieure à 50 % des frais totaux du projet ni être supérieure à celle du Manitoba.

7 AIDE ANTÉRIEURE

L'organisme demandeur a-t-il déjà reçu une aide financière dans le cadre de cette entente?

Oui

Non

Si oui, préciser :

L'ANNÉE	LE TITRE DU PROJET	LE MONTANT
		\$

8 ENGAGEMENT DE L'ORGANISME DEMANDEUR

(À signer par l'organisme demandeur ou son représentant dûment autorisé.)

Nous certifions que les renseignements fournis sont exacts.

Nous nous engageons à réaliser le projet tel qu'il est décrit ci-dessus.

Nous nous engageons à mentionner l'aide obtenue, en vertu du Programme de coopération et d'échanges entre le Nouveau Brunswick et le Manitoba, dans toute communication (correspondance, publicité, dépliants, publications, etc.).

Nous nous engageons, de plus, à fournir un rapport d'activité, y inclus un bilan financier se rapportant au projet, au plus tard un mois après la date de la fin du projet mentionnée à la question 6.

Nom du président ou de la présidente

Nom du ou de la responsable

Signature

Signature

Date

Date

Remplir le formulaire et le faire parvenir à l'une des adresses suivantes :

SI VOUS ÊTES DU NOUVEAU BRUNSWICK :

Ministère des Affaires intergouvernementales
Direction de la Francophonie canadienne et des
Langues officielles
Place Chancery,
Case postale 6000
Fredericton (Nouveau Brunswick) E3B 5H1

Téléphone : 506 260-5469
Courriel : Anicet.Buranga@gnb.ca

SI VOUS ÊTES DU MANITOBA :

Secrétariat aux affaires francophones
Palais législatif, bureau 46
450, Broadway
Winnipeg (Manitoba) R3C 0V8

Téléphone : 204 945-4915
Courriel : FLS-SLF@leg.gov.mb.ca