Programme de subvention du CANB

Formation et perfectionnement professionnel

2020 - 2021

Formulaire de demande

* 1. **Renseignements généraux**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom de l'organisme |  |
| Chef de projet |  |
| Numéro de téléphone |  |
| Adresse de courriel |  |
| Adresse municipale |  |
| Site Web |  |

* 1. L’énoncé de mission ou le mandat de votre institution figure-t-il dans les dossiers du CANB? Oui

\_

\_

Non

* 1. Avez-vous participé à l’atelier du CANB sur les nouvelles lignes directrices et demandes de financement du Programme de subventions du CANB au cours des 12 derniers mois?

Oui Non

\_

\_

* 1. La demande a-t-elle été examinée par la conseillère ou le conseiller en archivistique ou en avez-vous discuté avec cette personne?

#### Oui Non

\_

\_

NOTA : La demande comporte deux (2) sections. Vous devez remplir la section 2.0 si votre organisation souhaite envoyer une personne (membre du personnel ou bénévole) à une formation offerte par une autre institution. Vous devez remplir la section 3.0 si votre organisation désire faire venir quelqu’un pour donner une formation au personnel ou aux bénévoles.

## 2.0 Formation ou perfectionnement professionnel à l’extérieur

(Vous devez remplir cette section si votre organisation souhaite ***envoyer*** des membres du personnel ou des bénévoles suivre une formation donnée par une autre organisation.)

* 1. Proposition de formation

|  |  |
| --- | --- |
| Titre de la formation |  |
| Dates de la formation ou du perfectionnement professionnel |  |
| Fournisseur de la formation (nom et adresse de l’institution d’accueil et nom du formateur) |  |

* 1. Veuillez fournir un lien vers le site Web de la personne ou de l’organisme qui offre la formation.
  2. Description de la formation
     + Quel est l’objectif de la formation?
     + Comment votre institution tirera-t-elle profit de cette formation?
  3. **Budget**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Droits d’inscription |  |
| **Montant total demandé au CANB** | |  |
| **SOLDE DEVANT ÊTRE ACQUITTÉ PAR VOTRE INSTITUTION**  (Montant total du projet – montant total demandé au CANB) | |  |

## Organisation de formation ou de perfectionnement professionnel

(Vous devez remplir cette section si votre organisation souhaite ***accueillir*** quelqu’un pour donner de la formation aux membres de votre personnel ou à vos bénévoles.

*Nota* : Le CANB a pour objectif de rendre accessibles les possibilités de formation et de perfectionnement professionnel au grand auditoire possible. S’il est possible que la formation offerte puisse profiter à un plus grand auditoire, le comité de formation peut recommander la formation à tous ses membres.

* 1. Proposition de formation

|  |  |
| --- | --- |
| Titre de la formation |  |
| Date de début proposée |  |
| Date d’achèvement proposée |  |
| Fournisseur de la formation |  |

* 1. Description de la formation
     + Quel est l’objectif de la formation?
     + Quel est le public cible du projet de formation et de perfectionnement professionnel? (membres du personnel, bénévoles, les deux)
     + Comment votre institution tirera-t-elle profit de la formation?
     + Qui sont vos partenaires? (le cas échéant)
     + Qui offrira la formation et quelles compétences cette personne possède-t-elle pour donner la formation?
  2. Budget

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Honoraires du formateur |  |
| 2 | Dépenses en nature de votre organisation (p. ex. planification de la formation ou du perfectionnement professionnel, assistance fournie par les bénévoles, matériel et fournitures déjà payés par le demandeur) |  |
| **Montant total pour la formation** (additionner les lignes 1 et 2) | |  |
| **Montant total demandé au CANB** | |  |
| **Solde devant être acquitté par l’organisation** | |  |

## Autres notes

* 1. Votre institution souhaite-t-elle transmettre d’autres renseignements au comité de sélection concernant cette demande?