

# Programme de subvention du CANB

## Formation et perfectionnement professionnel

2024 - 2025



# Formulaire de demande

## 1.0 Renseignements généraux

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

1.1 L'énoncé de mission ou le mandat de votre institution figure-t-il dans les dossiers du CANB?

Oui  
 Non

1.2 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.)

### **2.0 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)	

**2.1** Veuillez fournir un lien vers le site Web de la personne ou de l'organisme qui offre la formation.

### **2.2 Description de la formation**

- Quel est l'objectif de la formation?
- Comment votre institution tirera-t-elle profit de cette formation?
- Pourquoi cette opportunité a-t-elle été choisie?

### 2.3 Budget

1	Droits d'inscription	
<b>Montant total demandé au CANB</b>		
<b>SOLDE DEVANT ÊTRE ACQUITTÉ PAR VOTRE INSTITUTION</b> (Montant total du projet – montant total demandé au CANB)		

### 3.0 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.

#### 3.1 Proposition de formation

Titre de la formation	
Date de début proposée	
Date d'achèvement proposée	
Fournisseur de la formation	

#### 3.2 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?

### 3.3 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)	
<b>Montant total pour la formation</b> (additionner les lignes 1 et 2)		
<b>Montant total demandé au CANB</b>		
<b>Solde devant être acquitté par l'organisation</b>		

### 4.0 Autres notes

**4.1** Votre institution souhaite-t-elle transmettre d'autres renseignements au comité de sélection concernant cette demande?