



Programme de subvention de projet local de prévention du crime

Formulaire de demande

Possibilité offerte

L'Association de la prévention du crime du Nouveau-Brunswick (APCNB) offre une subvention pour la prévention du crime dans les collectivités. La possibilité de financement revêt la forme d'une subvention pouvant atteindre 1000 \$ offerts aux collectivités admissibles et visant des initiatives de prévention du crime au Nouveau-Brunswick.

Objectifs du fonds

- Le fonds soutient des projets qui traitent des facteurs de risque et des facteurs de protection connus associés à la criminalité et à la victimisation; et/ou
- les fonds soutiennent la diffusion des connaissances et l'élaboration d'outils et de ressources liés aux meilleures pratiques en matière de prévention du crime.

Eligible organizations

Les organisations éligibles incluent: organismes communautaires sans but lucratif, organisations professionnelles à but lucratif; les gouvernements autochtones; services de police; universités et établissements d'enseignement et des conseils d'éducation; organismes provinciaux, territoriaux, régionaux, municipaux et locaux.

Les demandes de financement émanent de candidats individuels ne seront pas prises en compte.

Conditions

- Les projets **DOIVENT** se conformer à l'énoncé de valeurs sociales de l'APCNB, qui vise à renforcer des collectivités sûres et saines au moyen de partenariats intersectoriels favorisant le transfert des connaissances, la recherche et les pratiques exemplaires.
- Le projet **DOIT** reconnaître son partenariat avec l'APCNB par l'ajout d'un logo ou d'une mention dans les brochures, les dépliants, le matériel promotionnel et ainsi de suite.
- L'APCNB **DOIT** approuver au préalable, l'utilisation de son logo sur tout matériel du programme.
- Le projet **DOIT** promouvoir des initiatives de prévention du crime au Nouveau-Brunswick.
- Les demandes de financement de promoteurs individuels ne seront pas considérées.
- Le promoteur du projet **DOIT** présenter un rapport final faisant état des progrès et des résultats du projet. Le rapport final devra être présenté au plus tard deux mois après l'achèvement du projet et être transmis à l'adresse de l'APCNB indiquée ci-dessous.
- L'APCNB se réserve le droit de diffuser l'information liée au projet et/ou aux produits créés à des fins ultérieures de marketing et de promotion.
- Le promoteur **DOIT** garantir l'APCNB contre toute demande, toute réclamation, toute action et toute cause d'actions de tierces parties qui pourraient découler du projet.



Programme de subvention de projet local de prévention du crime

Modalités de présentation des demandes

- Il faut remplir les demandes au complet en donnant tous les détails pertinents du projet.
- Les demandes doivent être acheminées au Programme de subvention APCNB soit par courriel ou par courrier ordinaire.
- Les demandes doivent inclure une lettre d'appui d'un organisme local soutenant les activités du projet.
- Les demandes seront examinées par le comité du Programme de subvention APCNB.
- Les projets recommandés seront soumis à l'approbation du conseil de l'APCNB.
- L'APCNB informera le promoteur demandeur de l'approbation ou des modifications requises.



Programme de subvention de projet local de prévention du crime

FORMULAIRE DE DEMANDE

Nom du projet _____

Promoteur du projet

(Prière d'indiquer le nom du promoteur et de la personne-ressource ainsi que le numéro de téléphone, numéro de télécopieur, l'adresse de courriel ET la mission et les objectifs globaux de l'organisme promoteur)

Projet envisagé

(Prière d'indiquer comment le projet abordera les questions de prévention de la criminalité ; quels sont les activités et/ou les articles à être élaboré grâce au financement demandé ; et indiquer s'il s'agit d'une activité nouvelle ou existante ainsi que comment l'APCNB sera reconnue.)

Outils et ressources

(Prière d'indiquer les outils et ressources qui seront élaborés. Si vous utilisez des ressources existantes, prière de les indiquer aussi.)

Calendrier du projet

(Prière d'indiquer les étapes nécessaires pour mener le projet à terme et donner le calendrier et les dates prévues de l'achèvement de ces étapes.)

Prévisions budgétaires / Estimation des coûts

(Sur la feuille suivante, veuillez soumettre des estimations de coûts, des devis et une ventilation financière de la création, du développement et de la livraison de votre projet. Tous les partenaires en nature et financiers pour ce projet doivent également être identifiés dans cette section).

Montant demandé de l'APCNB: _____\$

Demande présentée par : _____

Date : _____



Programme de subvention de projet local de prévention du crime

S'il vous plaît soumettre des estimations de coûts, des devis et une ventilation financière de la création, du développement et de la livraison de votre projet. Tous les partenaires en nature et financiers pour ce projet doivent également être identifiés dans cette section

Estimation du coût du projet et devis

Équipement et fournitures	Estimation (\$)
Personnel	Estimation (\$)
Louer / espace	Estimation (\$)
Autre (veuillez préciser)	Estimation (\$)
Coût total estimé	

Contribution en nature et partenaires financiers

Source de contribution	Estimation (\$)
Total estimé des contributions en nature et des autres appuis financiers	Estimation (\$)



Programme de subvention de projet local de prévention du crime

Rapport final

Le promoteur du projet **DOIT** présenter un rapport final décrivant les progrès du projet au plus tard deux mois après l'achèvement du projet. Les éléments suivants décrivent le contenu des diverses sections du rapport final.

- (a) **Contexte** : Indiquer le nom du projet, du promoteur et de la personne-ressource ainsi que le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse de courriel.
- (b) **Mandat** : Décrire brièvement la situation qui a mené à la mise sur pied du projet et énoncer les objectifs du projet tel qu'indiqué dans le formulaire de demande.
- (c) **Résultats obtenus** : Décrire les activités menées, les succès réalisés, les leçons tirées et les résultats quantitatifs.
- (d) Reconnaissance du partenaire. Prière de joindre des exemples où l'appui de l'APCNB a été reconnu et des échantillons de tout matériel où le logo de l'APCNB a été utilisé.

Je suis intéressé à devenir membre de l'APCNB

Le rapport final DOIT être préparé au plus tard deux mois après l'achèvement du projet et être acheminé par courriel ou par courrier ordinaire à l'adresse suivante :

lindapatterson100@gmail.com

où

Linda Patterson
47-100 cour Howe,
Oromocto N.-B. E2V 2R3