

DEMANDE DE L'INITIATIVE DE PRÉPARATION AUX NÉGOCIATIONS

Numéro de PDP et année financière :

790644 (2019-2020)

But :

Les demandes de l'Initiative de préparation aux négociations (IPN) seront acceptées seulement sur le formulaire de demande 2019-2020.

Période de rapport :

Tel que mentionné dans les modalités de la lettre d'offre.

Échéance :

Les demandes doivent être reçues au Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) le 15 mars 2019. Le plus tôt nous recevrons votre demande, le plus tôt nous pourrons réviser votre initiative et vous confirmer si les fonds sont disponibles et combien vous recevrez. Veuillez également tenir compte que les ressources sont limitées et que le nombre de demandes reçues annuellement ne cesse d'augmenter. Si reçues après la date limite, il n'est pas garanti que les demandes reçoivent du financement.

Notes :

Se référer au document intitulé « Lignes directrices pour la présentation d'une demande concernant l'Initiative de préparation aux négociations » avant de remplir le formulaire de demande. Si vous avez des questions ou avez besoin d'autres exemplaires des lignes directrices relatives aux demandes ou du formulaire de demande, communiquer avec Marie-Josée Boudreau au (819) 743-1531.

On informera les demandeurs, par écrit, du résultat de l'analyse des demandes. Les demandes approuvées seront financées à l'aide des accords de contributions du MAINC.

Définition des éléments de données :

Élément de données	Définition
Section A. Information sur l'organisation	
Nom de l'organisation	Le nom de la Première Nation, du conseil tribal ou de l'organisation autochtone.
Personne-ressource	
Prénom Nom de famille Adresse postale (Numéro / rue / appartement / case postale) Ville Province / Territoire Code postal Numéro de téléphone Numéro de télécopieur Adresse courriel	Le nom et coordonnées de la personne-ressource de la Première Nation, du conseil tribal ou de l'organisation autochtone auprès de laquelle la demande est faite. Le code postal doit être en majuscule et dans le format suivant : A#A-#A#. Un numéro de téléphone valide incluant le code régional avec le numéro dans le format suivant : ###-###-####. Entrer un numéro de télécopieur valide avec le code régional dans le format suivant : ###-###-####. Une adresse électronique valide peut-être majuscule ou minuscule et doit être dans le format « a@a.a ».

Élément de données	Définition
Gestionnaire de l'initiative	
Prénom Nom de famille Titre Numéro de téléphone Adresse courriel	Le prénom, nom de famille, titre, numéro de téléphone et l'adresse courriel (si applicable) du gestionnaire de l'initiative.
Section B. Documents justificatifs	
Un (1) exemplaire des documents suivants est demandé	<p>Mettre un crochet dans la case qui correspond au document soumis.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résolutions du conseil de bande ou du conseil tribal confirmant l'appui de la collectivité <p>ou</p> <ul style="list-style-type: none"> • Résolution du conseil des directeurs confirmant l'appui à l'initiative • Plan stratégique actuel. S'il s'agit d'un document volumineux, il est possible de fournir une copie électronique (sur disque) • Copies de documents justificatifs (p. ex. ententes, renseignements généraux, cartes, etc.) • Certificat d'incorporation (seulement pour les entreprises, sociétés ou organisations autochtones)
Section C. Renseignements sur l'initiative	
Nom de l'initiative	Le titre officiel de l'initiative
Date de début (AAAAMMJJ) Date de fin (AAAAMMJJ)	La date du début et la date de la fin de l'initiative, en format Année-Mois-Jour.
Description de l'initiative	Décrire les objectifs de l'initiative.
Section D. Sommaire des résultats envisagés pour l'initiative de préparation aux négociations	
Activité Résultat	<p>Une brève description des activités et résultats principaux envisagés.</p> <p>Note : Les résultats envisagés sont des éléments mesurables et tangibles et doivent être accomplis afin de réaliser l'initiative.</p>
Indicateur mesurable	<p>Une brève description des indicateurs mesurables.</p> <p>Note : Les indicateurs sont des données spécifiques qui décrivent les caractéristiques observables et mesurables, démontrant comment les livrables ont été atteints.</p>
Section E. Partenariats	
L'identification des partenaires, y compris le gouvernement provincial, qui fourniront des ressources financières ou humaines ou un soutien en nature dans le cadre de l'initiative (veuillez inclure les lettres d'appui).	
Organisation	Le nom de l'organisation impliqué dans le partenariat de l'initiative.

Élément de données	Définition
Nom et titre de la personne-ressource Numéro de téléphone	Le nom et le de la personne-ressource. Un numéro de téléphone valide inclut le code régional avec le numéro dans le format suivant : ###-###-####.

Section F. Contribution d'autres programmes fédéraux

L'identification des autres programmes fédéraux qui offrent du financement pour une quelconque partie de l'initiative de l'Initiative de préparation aux négociations durant l'année financière 2019-2020.

Programme fédéral	Le programme fédéral qui a fourni d'autres contributions dans le cadre de cette initiative.
Nom et titre de la personne-ressource Numéro de téléphone	Le nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. Un numéro de téléphone valide inclut le code régional avec le numéro dans le format suivant : ###-###-####.

Section G. Autres initiatives financés par le passé

L'identification des initiatives financées par le passé, reliés à cette initiative.

Organisation / programme	Le nom de l'organisation ou du programme impliqué dans le financement antérieur.
Nom et titre de la personne-ressource Numéro de téléphone	Le prénom, nom et le numéro de téléphone de la personne-ressource. Un numéro de téléphone valide inclut le code régional avec le numéro dans le format suivant : ###-###-####.

Section H. Lien avec une initiative de plus grande envergure

Description de l'initiative	Si les fonds provenant de l'IPN seront utilisés dans le cadre d'une partie d'une initiative plus importante, une description de l'initiative en question et la façon dont l'initiative proposée pour l'IPN en fait partie.
-----------------------------	--

Déclaration

Prénom Nom de famille Titre Date (AAAAMMJJ)	Le prénom, nom de famille et titre du poste de la personne qui garantit l'exactitude des renseignements ainsi que la date à laquelle le formulaire a été complété. Les dates sont au format Année-Mois-Jour.
--	--

Section I. Sommaire des dépenses de l'Initiative de préparation aux négociations (IPN) pour 2019-2020

Le sommaire des dépenses fournit une récapitulation des montants prévus pour les dépenses de l'initiative (calculé automatiquement). Les sources de financement comprennent les contributions de l'IPN, du demandeur (en espèces et en nature) et des partenaires (en espèces et en nature). Consulter les lignes directrices pour la présentation d'une demande afin de connaître les dépenses admissibles.

Élément de données	Définition
Frais administratifs de l'initiative (maximum de 7 p. 100 du financement de l'IPN) Honoraires Salaires et avantages sociaux des employés Frais de déplacement des employés Services professionnels et de consultation contractuels : honoraires Services professionnels et de consultation contractuels : frais de déplacement et frais connexes Acquisitions d'immobilisations (maximum de 6 p. 100 du financement de l'IPN) Matériel et fournitures Autres dépenses Total	<ul style="list-style-type: none"> • Coût total • IPN \$ • Demandeur <ul style="list-style-type: none"> - En espèces - En nature (\$) • Partenaire(s) <ul style="list-style-type: none"> - En espèces - En nature (\$) • Bilan (Coût moins financement)

Section J. Rapport sur les dépenses

Cette partie fournit une ventilation détaillée des coûts de l'initiative par catégorie de dépenses incluant le détail des contributions du demandeur et des autres partenaires.

J1 Frais administratifs de l'initiative

Coûts généraux liés aux frais généraux engagés pour l'usage d'un bureau, y compris les ordinateurs, l'équipement de télécommunication (téléphones et télécopieur), la location d'équipement de bureau. Les coûts d'administration de l'initiative ne doivent pas dépasser 7 p. 100 du total des coûts demandés dans le cadre de l'IPN.

Ventilation des coûts

Description des articles	La location d'équipement et l'achat de fournitures de bureau.
Coût total	Le coût total des dépenses pour l'usage d'un bureau.

Source de financement

IPN	Le montant de financement demandé dans le cadre de l'IPN.
Demandeur : En espèces Demandeur : En nature	Le montant de financement fourni par la Première Nation (en espèces ou en nature).
Partenaires : Nom Partenaires : En espèces Partenaires : En nature	Le nom du partenaire et le financement qu'il contribuera (en espèces ou en nature).

J2 Honoraires

Les coûts d'honoraires s'appliquent seulement aux aînés, chefs et conseillers qui ne reçoivent pas un salaire payé par l'entremise de financement octroyé par le ministère.

Ventilation des coûts

Poste	Le titre du poste
Activité	Une brève description des activités liées au poste.
Coût total	Le coût total de chacun des postes.

Élément de données	Définition
Source de financement	
IPN	Le montant de financement demandé dans le cadre de l'IPN.
Demandeur : En espèces Demandeur : En nature	Le montant de financement fourni par la Première Nation (en espèces ou en nature).
Partenaires : Nom Partenaires : En espèces Partenaires : En nature	Le nom du partenaire et le financement qu'il contribuera (en espèces ou en nature).
J3 Salaires et avantages sociaux des employés	
Coûts liés aux salaires et avantages sociaux des employés et peuvent dépendre de l'expérience et des qualifications de(s) personne(s) pour le(s) poste(s). Par exemple, le salaire d'un chargé d'initiative étant un employé doit être entré dans cette section.	
Ventilation des coûts	
Poste	Le titre du poste
Activité	Une brève description des activités reliées à la position.
Coût total	Le coût total de chacun des postes.
Source de financement	
IPN	Le montant de financement demandé dans le cadre de l'IPN.
Demandeur : En espèces Demandeur : En nature	Le montant de financement fourni par la Première Nation (en espèces ou en nature).
Partenaires : Nom Partenaires : En espèces Partenaires : En nature	Le nom du partenaire et le financement qu'il contribuera (en espèces ou en nature).
J4 Frais de déplacement des employés	
Frais doivent être justifiables dans le contexte de l'initiative et ne peuvent pas dépasser les taux fixés par le Conseil du Trésor du Canada.	
Ventilation des coûts	
Poste	Le titre du poste
Activité	Une brève description des activités reliées aux déplacements.
Coût total	Le coût total des déplacements.
Source de financement	
IPN	Le montant de financement demandé dans le cadre de l'IPN.
Demandeur : En espèces Demandeur : En nature	Le montant de financement fourni par la Première Nation (en espèces ou en nature).
Partenaires : Nom Partenaires : En espèces Partenaires : En nature	Le nom du partenaire et le financement qu'il contribuera (en espèces ou en nature).
J5 Services professionnels et de consultation contractuels : honoraires	

Élément de données	Définition
<p>Les coûts doivent être raisonnables et justifiables par l'expérience et les qualifications du conseiller. Vous devez soumettre des informations complètes concernant les services contractuels, avec votre demande. Veuillez fournir une lettre provenant de chaque consultant contractuel identifiant ses qualifications son expérience de travail dans des initiatives semblables de gestion des terres et des ressources, et toutes autres propositions préparées pour le financement de l'IPN.</p>	
Ventilation des coûts	
Poste	Le titre du poste
Activité	Une brève description des initiatives ou des activités faites par un le consultant.
Coût total	Le coût total de chaque consultant.
Source de financement	
IPN	Le montant de financement demandé dans le cadre de l'IPN.
Demandeur : En espèces Demandeur : En nature	Le montant de financement fourni par la Première Nation (en espèces ou en nature).
Partenaires : Nom Partenaires : En espèces Partenaires : En nature	Le nom du partenaire et le financement qu'il contribuera (en espèces ou en nature).
J6 Services professionnels et de consultation contractuels : Frais de déplacement et frais connexes	
<p>Dépenses doivent être justifiables dans le contexte de l'initiative et ne peuvent pas dépasser les taux fixés par le Conseil du Trésor du Canada.</p>	
Ventilation des coûts	
Poste	Le titre du poste
Activité	Une brève description des activités reliées aux déplacements.
Coût total	Le coût total des déplacements.
Source de financement	
IPN	Le montant de financement demandé dans le cadre de l'IPN.
Demandeur : En espèces Demandeur : En nature	Le montant de financement fourni par la Première Nation (en espèces ou en nature).
Partenaires : Nom Partenaires : En espèces Partenaires : En nature	Le nom du partenaire et le financement qu'il contribuera (en espèces ou en nature).
J7 Acquisitions d'immobilisations	
<p>Ce sont des biens durables de plus de 500 \$, y compris des articles tels que le matériel et les logiciels d'ordinateur. Les dépenses en immobilisations ne doivent pas excéder 6 p. 100 des fonds demandés dans le cadre de l'IPN.</p>	
Ventilation des coûts	
Description des articles	Le genre de bien acheté.
Coût total	Le coût total de tous les biens achetés.
Source de financement	

Élément de données	Définition
IPN	Le montant de financement demandé dans le cadre de l'IPN.
Demandeur : En espèces Demandeur : En nature	Le montant de financement fourni par la Première Nation (en espèces ou en nature).
Partenaires : Nom Partenaires : En espèces Partenaires : En nature	Le nom du partenaire et le financement qu'il contribuera (en espèces ou en nature).

J8 Matériel et fournitures

Coûts pouvant comprendre le matériel de formation, les cartes, la location de GPS, et le matériel pour les camps de travail. Prenez note que les frais de fournitures de bureau, de téléphones, de commodités, de photocopies, etc., doivent faire partie des coûts administratifs de l'initiative sous J1.

Ventilation des coûts

Description des articles	Le genre d'article acheté.
Coût total	Le coût total de tous les articles achetés.

Source de financement

IPN	Le montant de financement demandé dans le cadre de l'IPN.
Demandeur : En espèces Demandeur : En nature	Le montant de financement fourni par la Première Nation (en espèces ou en nature).
Partenaires : Nom Partenaires : En espèces Partenaires : En nature	Le nom du partenaire et le financement qu'il contribuera (en espèces ou en nature).

J9 Autres dépenses

Dépenses peuvent comprendre des articles ou services dont les frais ne sont autrement pas couverts, les frais d'atelier et de séminaire n'étant pas couverts dans une autre catégorie. Vous devez fournir les détails demandés.

Ventilation des coûts

Description des articles	Le genre d'article / service acheté.
Coût total	Le coût total de tous les articles / services achetés.

Source de financement

IPN	Le montant de financement demandé dans le cadre de l'IPN.
Demandeur : En espèces Demandeur : En nature	Le montant de financement fourni par la Première Nation (en espèces ou en nature).
Partenaires : Nom Partenaires : En espèces Partenaires : En nature	Le nom du partenaire et le financement qu'il contribuera (en espèces ou en nature).