

PROGRAMME DE GESTION DE L'ENVIRONNEMENT ET DES TERRES DE RÉSERVE (PGETR) - RAPPORT SUR LES ACTIVITÉS

Numéro de l'ICD et année financière :

10067812 (2022-2023)

Objet :

Le rapport résume les objectifs et les activités prévues pour les bénéficiaires de financement de base au titre du Programme des services relatifs aux terres et au développement économique - volet du Programme de gestion de l'environnement et des terres de réserve. Les bénéficiaires et Services aux Autochtones Canada (SAC) utilisent cette information pour démontrer les retombées positives de ces investissements.

Période de rapport :

Tel que précisé dans l'entente de financement

Échéance :

Le 31 octobre, le 31 janvier, le 31 mai, ou à une date convenue avec le bureau régional de SAC

Définition des éléments de données :

| Élément de données | Définition |
|--|--|
| A. Identification | |
| Nom du bénéficiaire | Le nom du bénéficiaire qui a reçu du financement. |
| Numéro du bénéficiaire | Le numéro attribué par Services aux Autochtones Canada pour les besoins du financement. Le numéro du bénéficiaire est inscrit sur la première page de l'entente de financement. |
| Exercice | Sélectionner à partir du menu déroulant. |
| Personne-ressource | |
| Prénom Nom de famille Titre Adresse postale (Numéro, rue, appartement, case postale) Ville Province ou Territoire Code postal Numéro de téléphone Adresse courriel | Le prénom, nom de famille, titre du poste et les coordonnées de la personne responsable de développement économique communautaire. Le code postal doit être en majuscule et dans le format A#A-#A#. Le numéro de téléphone doit comprendre l'indicatif régional à trois chiffres, dans le format ###-###-####. Pour être valable, une adresse électronique peut être écrite en majuscules ou minuscules, selon le format a@a.a. |
| B. Degré de responsabilité | |
| Degré de responsabilité | Sélectionner le degré de responsabilité approprié. <ul style="list-style-type: none">- Formation et perfectionnement- Opérationnel- Délégation des pouvoirs 53/60 |
| C. Planification | |

| Élément de données | Définition |
|--|--|
| Plan d'aménagement des terres | Si votre collectivité a un plan stratégique d'aménagement des terres en place pour orienter les activités de gestion des terres et les décisions en matière d'investissement, veuillez fournir les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> - en cours - approuvé |
| Si « approuvé », date d'approbation (AAAAMMJJ) | Fournir la date d'approbation du plan « Année Mois Jour ». |
| Dernière mis à jour (AAAAMMJJ) | Fournir la date de la dernière mise à jour du plan « Année Mois Jour ». |
| Plan de durabilité environnementale | Si votre collectivité a un plan de durabilité environnementale en place afin d'orienter une gérance environnementale efficace, et soutient la gérance de l'environnement, veuillez fournir les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> - en cours - approuvé |
| Si « approuvé », date d'approbation (AAAAMMJJ) | Fournir la date d'approbation du plan « Année Mois Jour ». |
| Dernière mis à jour (AAAAMMJJ) | Fournir la date de la dernière mise à jour du plan « Année Mois Jour ». |
| Plan de gestion des déchets | Si votre collectivité a un plan de gestion des déchets en place pour orienter les activités et les décisions en matière d'investissement, veuillez fournir les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> - en cours - approuvé |
| Si « approuvé », date d'approbation (AAAAMMJJ) | Fournir la date d'approbation du plan « Année Mois Jour ». |
| Dernière mis à jour (AAAAMMJJ) | Fournir la date de la dernière mise à jour du plan « Année Mois Jour ». |
| D. Formation, éducation et certification | |
| Programme d'attestation professionnelle en gestion des terres (APGT) Formation, certification | Est-ce que la personne menant des activités de gestion des terres et de l'environnement au nom de la collectivité a une formation ou une certification professionnelle en gestion des terres (APGT) octroyée par l'Association nationale des gestionnaires des terres autochtones ? <ul style="list-style-type: none"> - Oui - Non |
| Niveau de formation | Sélectionner le niveau de formation : <ul style="list-style-type: none"> - Niveau 1 : postsecondaire (Université de la Saskatchewan) - Niveau 2 : technique (Association nationale des gestionnaires des terres autochtones) - Terminé, certification obtenue |

| Élément de données | Définition |
|---|---|
| Autre formation ou certification | Est-ce que la personne menant des activités de gestion des terres et de l'environnement a suivi d'autres formations ou a obtenu d'autres certifications ? <ul style="list-style-type: none"> - Oui (préciser) - Non |
| Nom de la certification, date d'obtention | Si la personne menant des activités de gestion des terres et de l'environnement a suivi une autre formation ou a reçu une autre certification, veuillez indiquer son prénom, nom de famille et la date à laquelle la certification a été obtenue (s'il y a lieu). |

E. Rapport d'étape

| | |
|--|--|
| Politiques et processus en matière de gestion des terres | Indiquer si votre Première Nation a respecté les politiques et les processus (Guide de la gestion des terres) en vertu des modalités du PGETR. <ul style="list-style-type: none"> - Oui - Non - Si « Non », préciser le motif |
| Système d'enregistrement des terres indiennes | Indiquer si vos instruments fonciers sont inscrits au Registre des terres indiennes. <ul style="list-style-type: none"> - Oui - Non - Si « Non », préciser le motif |
| Processus de gestion de l'environnement | Indiquer si un processus approprié de gestion de l'environnement a été effectué avant la préparation des instruments fonciers, comme une évaluation environnementale, une évaluation environnementale de site, etc. <ul style="list-style-type: none"> - Oui - Non - Si « Non », préciser le motif |
| Rapports environnementaux | Indiquer si des rapports environnementaux pour les instruments fonciers ont été soumis à Services aux Autochtones Canada pour approbation. <ul style="list-style-type: none"> - Oui - Non - Si « Non », préciser le motif |

F. Rapport sur les activités et les dépenses

| | |
|------------------------|---|
| Objectifs du programme | Dans la liste déroulante, sélectionner l'un des objectifs du programme de la demande de financement du PGETR, en fonction des activités prévues : <ul style="list-style-type: none"> - Gestion de transactions - Planification de l'aménagement des terres - Planification de durabilité environnementale - Conformité et surveillance - Cadre de conformité - Autre |
|------------------------|---|

| Élément de données | Définition |
|--|---|
| Description des activités | Fournir une brève description de vos activités et des résultats obtenus en fonction des activités prévues liées aux objectifs du programme. |
| Dépenses (\$) | <p>Fournir les dépenses prévues et réelles par catégorie de coûts:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Salaires et rémunérations - Loyer - Téléphone - Fournitures de bureau - Équipement de bureau - Assurance - Déplacements - Arpentages des terres - Services juridiques - Honoraires de conseil - Gestion des terres - Honoraires de conseil - Environnement - Petite pièce d'équipement ou de machinerie - Développement professionnel / renforcement des capacités (p. ex., les frais de scolarité, les coûts liés aux tests et d'évaluation) - Autre |
| Déclaration | |
| Prénom Nom de famille Titre Date (AAAAMMJJ) | Le prénom, nom de famille et titre du poste de la personne autorisée par la Première Nation et qui peut confirmer l'exactitude des renseignements fournis à la section A au sujet de la gestion des terres ainsi que la date à laquelle le formulaire a été complété. Les dates sont en format « Année Mois Jour ». |