

# RAPPORT DE FINANCEMENT DES CONSEILS TRIBAUX

**Numéro de l'ICD / Année financière :**  
5814389 (2024-2025)

**But :**

Ce formulaire présente le minimum d'informations nécessaires pour rendre compte du financement des conseils tribaux. Les conseils tribaux sont invités à préparer, en collaboration avec leurs Premières Nations membres, des rapports plus détaillés décrivant tous les programmes, services et activités réalisés par les conseils tribaux.

**Note :**

Les conseils tribaux sont encouragés à ajouter des détails afin d'informer leurs Premières Nations membres, et peuvent joindre des documents à l'appui représentant les dépenses, l'activité et/ou les informations d'approbation comme une alternative à fournir ces informations directement sur ce formulaire.

**Échéance :**

Le 30 avril, 2025

**Définition des éléments de données :**

Élément de données	Définition
<b>Identification</b>	
Nom du bénéficiaire	La dénomination sociale de la collectivité, de l'institution, de l'organisation ou du groupe responsable de l'administration du programme, comme indiquée à l'entente de financement
Numéro du bénéficiaire	Le numéro que Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC)/Services aux autochtones Canada (SAC) a attribué au conseil tribal dans le cadre d'une entente de financement antérieure relative aux paiements de transfert
Région	À partir de la liste déroulante, sélectionner la région de RCAANC/SAC à laquelle cette demande est soumise.
<ul style="list-style-type: none"><li>- Numéro de téléphone</li><li>- Numéro de télécopieur</li><li>- Site internet</li><li>- Adresse courriel (si disponible)</li></ul>	Les renseignements du conseil tribal. Le numéro de téléphone ou de télécopieur doit comprendre l'indicatif régional à trois chiffres, dans le format ###-###-####. Pour être valide, une adresse électronique peut être écrite en majuscules ou minuscules, selon le format a@a.a.
<b>Adresse postale et municipale</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Numéro/Rue/Appartement/Case postale</li><li>- Ville</li><li>- Province ou territoire</li><li>- Code postal</li></ul>	L'adresse postale et l'adresse municipale du conseil tribal. Le code postal doit être en majuscules et dans le format A#A-#A#.
<b>Personne-ressource</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Prénom</li><li>- Nom de famille</li></ul>	Le prénom, nom de famille, titre du poste, numéro de téléphone, numéro de poste, numéro de télécopieur et

Élément de données	Définition
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre</li> <li>- Numéro de téléphone</li> <li>- Numéro de poste</li> <li>- Numéro de télécopieur</li> <li>- Adresse courriel (si disponible)</li> </ul>	<p>adresse électronique (s'il y a lieu) de la personne avec qui communiquer pour plus de renseignements sur la demande. Le numéro de téléphone ou de télécopieur doit comprendre l'indicatif régional à trois chiffres, dans le format ###-###-####.</p> <p>Pour être valide, une adresse électronique peut être écrite en majuscules ou minuscules, selon le format a@a.a.</p>
<b>Adresse postale et municipale</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numéro/Rue/Appartement/Case postale</li> <li>- Ville</li> <li>- Province ou territoire</li> <li>- Code postal</li> </ul>	<p>L'adresse postale et l'adresse municipale de la personne-ressource.</p> <p>Le code postal doit être en majuscules et dans le format A#A-#A#.</p>
<b>Renseignements sur le rapport</b>	
<b>A) Les frais administratifs de base</b>	
Fournir des détails pour les Premières Nations membres ?	Oui ou non
Dépenses (A)	Entrer le montant des dépenses pour le Financement des conseils tribaux. Ces frais comprennent généralement les coûts relatifs aux traitements et salaires, ainsi que la location et les frais généraux des bureaux.
Détails	Les conseils tribaux sont encouragés à ajouter des détails au sujet des frais administratifs de base afin d'informer leurs Premières Nations membres, et peuvent fournir ces informations directement dans cette section du formulaire, ou peuvent aussi indiquer « voir pièce jointe » si ces informations sont disponibles ailleurs.
Montant (\$)	Le cas échéant, entrer le montant des frais administratifs de base réalisés avec le programme Financement des conseils tribaux, en dollars.
<b>B) La prestation des services financés par RCAANC/SAC</b>	
Fournir des détails pour les Premières Nations membres.	Oui ou non
Dépenses (B)	<p>Ces coûts comprennent tous les types de frais décrits sous Frais administratifs de base dans le cas où ils sont nécessaires pour appuyer la prestation des services financés par Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) / Services aux autochtones Canada (SAC) (grands programmes) et gérés par le conseil tribal. Ces coûts ne comprennent pas les activités et les dépenses connexes financées dans le cadre d'un autre programme.</p> <p>Si le conseil tribal ne fournit pas de services financés, le montant inscrit dans ce champ devrait être de zéro dollar (0).</p>

Élément de données	Définition
Détails	Les conseils tribaux sont encouragés à ajouter des détails au sujet de la prestation des services financés par RCAANC/SAC afin d'informer leurs Premières Nations membres, et peuvent fournir ces informations directement dans cette section du formulaire.
Montant (\$)	Le cas échéant, entrer le montant de la prestation des services financés par RCAANC/SAC et gérés par le conseil tribal, en dollars.
<b>C) Développement des capacités des Premières Nations membres</b>	
Dépenses (C)	Le montant des dépenses pour le développement des capacités des Premières Nations membres. Ce champ est calculé automatiquement.
Activité	<p>Les activités de développement des capacités peuvent être d'un ou des deux types suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Projets de développement des capacités comportant un transfert des connaissances. On s'attend désormais à ce que les employés des Premières Nations soient en mesure d'offrir un service particulier ou de faire une tâche particulière grâce aux compétences ou connaissances nouvellement acquises. Les projets de cette catégorie sont ponctuels et, en conséquence, n'exigent pas de financement continu.</li> <li>ii. Soutien de type « services consultatifs », dans le cadre duquel des services spécialisés sont offerts grâce à une économie d'échelle (ce qui ne serait pas accessible à une Première Nation membre à titre particulier). Pour ce type d'activité, le service peut être permanent et le financement continu.</li> </ul> <p>Entrer le titre ou une brève description de l'activité de développement des capacités réalisé avec le programme Financement des conseils tribaux. Le conseil tribal peut également inscrire la mention « voir ci-joint » si cette information est disponible en annexe.</p>
Description	Entrer une description narrative de l'activité de développement des capacités réalisés. La description doit préciser les Premières Nations membre(s) qui ont bénéficié de l'activité, et les outils qui servent à mesurer les résultats. Le conseil tribal peut également inscrire la mention « voir ci-joint » si cette information est disponible en annexe.
Montant (\$)	Entrer le montant des dépenses pour l'activité inscrite au financement des conseils tribaux.
Total des dépenses (A+B+C)	Le montant des dépenses au financement des conseils tribaux est calculé automatiquement.
<b>Approbation de la Première Nation membre</b>	Chaque Première Nation identifiée dans la partie « Demande de financement des conseils tribaux » doit

Élément de données	Définition
	approuver les rapports. Ce tableau contient une ligne pour chaque Première Nation. Chaque Première Nation doit compléter une section « Approbation de la Première Nation ». La structure unique de chaque conseil tribal détermine quel représentant des bandes membres peut approuver les plans de travail et les rapports.
Nom de la Première Nation membre	Entrer le nom de la Première Nation membre.
Approbation	Entrer le nom de l'organisme ou le nom et le titre de la personne approuvant le rapport pour le compte de la Première Nation membre. Le conseil tribal peut également inscrire la mention « voire pièce jointe ».
Signature (le cas échéant)	Signature de la personne, le cas échéant.
<b>Documents à l'appui</b> (si nécessaire)	Ce tableau vous permet d'identifier le(s) document(s) à l'appui ainsi que le mode de transmission utilisé.
Type de document	Sélectionner l'un des types de documents dans la liste déroulante.
Titre	Saisir le titre du document.
Mode de transmission	<p>À partir de la liste déroulante, sélectionner le mode de transmission utilisé pour les documents additionnels. Les options sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pièce jointe</li> <li>- courriel</li> <li>- télécopieur</li> <li>- poste</li> <li>- en main propre / messenger</li> </ul> <p>Si vous choisissez « Pièce jointe » comme méthode de transmission, un bouton « Annexer le document » apparaîtra. En cliquant sur ce bouton, vous pourrez sélectionner un fichier qui sera annexé au formulaire. Ensuite, vous pourrez cliquer sur l'icône en forme de trombone à gauche de l'application Adobe pour voir le fichier joint. Une fois le fichier joint, le bouton « Annexer le document » est remplacé par le bouton « Supprimer le document ». Pour supprimer ce document seulement, cliquer sur le bouton. Pour supprimer tous les champs associés à un document et pour supprimer le document correspondant, cliquer sur le bouton [-].</p>
<b>Déclaration</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prénom</li> <li>- Nom de famille</li> <li>- Titre</li> <li>- Date (AAAAMMJJ)</li> </ul>	<p>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 en format « Année-Mois-Jour ».</p>