

# PROGRAMME DE SOUTIEN AU BIEN-ÊTRE DES FAMILLES ET DES SURVIVANTS DES FEMMES, DES FILLES ET DES PERSONNES 2SLGBTQQIA+ AUTOCHTONES DISPARUES ET ASSASSINÉES – DEMANDE DE FINANCEMENT DE PROJET

**Numéro de PDP et année financière :**

9701986 (2022-2023)

## **But :**

Ceci est le formulaire de proposition pour le programme de soutien au bien-être des familles et des survivants des femmes, des filles et des personnes 2SLGBTQQIA+ autochtones disparues et assassinées.

## **Période de rapport :**

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

## **Instructions :**

- Chaque proposition de projet doit faire l'objet d'une demande distincte.
- Une fois le formulaire rempli, SAUVEGARDEZ-LE pour vos dossiers et TRANSFÉREZ-LE au Secrétariat des femmes et des filles autochtones disparues et assassinées (FFADA) de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) à [aadnc.mmiwg-programsffada-programmes.aandc@canada.ca](mailto:aadnc.mmiwg-programsffada-programmes.aandc@canada.ca). Veuillez noter : vous pouvez utiliser cette adresse électronique que pour soumettre votre formulaire de demande et les documents justificatifs. Vous pouvez également soumettre votre demande par la poste à l'adresse: Secrétariat des femmes et des filles autochtones disparues et assassinées, 10, rue Wellington, 20e étage, Gatineau (Québec) K1A 0H4. Si vous avez des questions et des commentaires, veuillez envoyer un courriel à [aadnc.mmiwg-programsffada-programmes.aandc@canada.ca](mailto:aadnc.mmiwg-programsffada-programmes.aandc@canada.ca).
- Lorsque possible, utilisez des solutions de rechange aux déplacements. RCAANC remboursera uniquement les frais de déplacement conformes au budget ainsi qu'aux principes, aux lignes directrices et aux taux prescrits dans la Directive sur les voyages (<https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>).
- Les frais juridiques et les activités assimilables à des activités de base ne sont pas des dépenses admissibles. Du financement de base est accessible par l'entremise du programme de financement pour la capacité organisationnelle de base (<https://www.canada.ca/fr/affaires-autochtones-nord.html>).

## **Définition des éléments de données :**

Élément de données	Définition
<b>Renseignements sur le projet</b>	
Nom de l'organisme demandeur	Le nom de l'organisation qui fait la demande de financement, à savoir le nom légal qui apparaîtra dans l'entente de financement. Les types d'organismes suivants peuvent présenter une demande : <ul style="list-style-type: none"><li>• Organisations autochtones qui représentent les Autochtones ou leur fournissent des services.</li><li>• Organisations autochtones nationales ou régionales.</li></ul>

Élément de données	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Communautés des Premières Nations, des Métis et des Inuits.</li> <li>• Groupes autochtones ayant signé un accord sur l'autonomie gouvernementale ou un traité moderne (traités modernes négociés depuis 1973 en vertu de la Politique sur les revendications territoriales globales du Canada ou ceux en vertu de la Politique sur les droits inhérents depuis 1995).</li> <li>• Associations et organisations non gouvernementales autochtones et bénévoles, y compris les organisations et les sociétés sans but lucratif.</li> </ul>
Titre du projet	Le titre officiel du projet. Nombre de caractères maximal : 100
<b>Personne-ressource</b>	
Prénom Nom de famille Poste Adresse postale Ville/municipalité/communauté Province/territoire Code Postal Numéro de telephone Numéro de télécopieur Courriel	Le nom et les coordonnées de la personne-ressource du projet proposé. Un numéro de téléphone valide inclut le code régional avec le numéro dans le format suivant : ###-###-####. S'il y a un numéro de poste, celui-ci doit avoir un maximum de 5 chiffres dans le format #####. Une adresse électronique valide peut-être majuscule ou minuscule et doit être dans le format « a@a.a ».
<b>Description du projet et résultats attendus</b>	
Description du projet	En 2500 caractères ou moins: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire l'intention de votre projet et expliquer pourquoi il est nécessaire.</li> <li>• Expliquer comment vous obtiendrez les résultats souhaités.</li> <li>• Décrire les principales activités dont le projet proposé nécessitera l'exécution.</li> <li>• Préciser qui fournira les services ou l'activité et quelles sont leurs qualifications pour offrir des services qui tiennent compte des traumatismes et sont adaptés à la culture.</li> </ul> Voici des exemples d'activités admissibles de soutien aux familles et aux survivants. Les projets ne sont pas limités à ces exemples et toutes les activités soumises seront prises en considération : <ul style="list-style-type: none"> <li>• célébrations de la vie et du patrimoine;</li> <li>• fêtes et événements commémoratifs;</li> <li>• fourniture de trousse de guérison pouvant inclure des remèdes traditionnels;</li> </ul>

Élément de données	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• établissement d'objets commémoratifs;</li> <li>• tenue de rencontres de guérison;</li> <li>• fourniture de ressources (écrites, en ligne ou en personne) pour faciliter le cheminement dans les services de soutien, lorsqu'une telle aide n'est pas disponible autrement.</li> </ul> <p>*Lorsque vous organisez des rassemblements, des fêtes ou d'autres activités où un groupe de gens se réunit, veuillez fournir des renseignements dans votre proposition sur la façon dont la sécurité sera garantie (p. ex., en s'assurant d'un lieu suffisamment grand; en cas de restrictions liées à la COVID, comment les règles de santé publique seront-elles respectées, etc.).</p>
Description des bénéficiaires directs ou indirects de ce projet	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrire brièvement les participants et les bénéficiaires que cible votre projet et expliquer en quoi ce projet leur sera profitable et facilitera leur parcours de guérison.</li> <li>• Mettre en évidence les publics cibles des activités clés, y compris le nombre prévu de participants ou de bénéficiaires.</li> </ul> <p>(Nombre de caractères maximal : 2000)</p>
Produits livrables	Présenter une liste à puces des résultats que le projet produira. (Nombre de caractères maximal : 1000)
Jalons, échéanciers et résultats attendus (veuillez fournir des dates précises pour les résultats attendus)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Il doit être lié aux produits livrables.</li> <li>• Il doit indiquer les dates prévues et réelles.</li> <li>• Il doit être présenté comme une liste à puces.</li> </ul> <p>(Nombre de caractères maximal : 2500)</p>
Mécanisme d'établissement de rapports proposé	Indiquez brièvement de quelle façon vous avez l'intention de rendre compte des résultats, en particulier de l'amélioration du bien-être des familles et des survivants. (Nombre de caractères maximal : 1000)
<b>Partenaires</b>	
Y aura-t-il des partenaires qui participeront à l'élaboration, à l'exécution ou à la production de rapports liés à ce projet?	Y aura-t-il des partenaires qui participeront à l'élaboration, à l'exécution ou à la production de rapports liés à ce projet (Oui/Non)? Dans l'affirmative, veuillez fournir les renseignements sur le partenaire, sa participation et ses contributions financières et en nature.
Partenaire	Indiquez tous les partenaires qui offriront du financement ou des contributions non financières pour la réalisation du projet.

Élément de données	Définition
Participation	Indiquer la nature de la participation de chacun des partenaires (contributions en nature, aide financière, utilisation de matériel ou de locaux, etc.).
Contribution financière (\$)	La valeur totale en dollars (\$) des contributions financières reçues/demandées. La devise sera formatée automatiquement.
Contribution en nature (valeur en \$)	La valeur totale en dollars (\$) des contributions en nature reçues/demandées. La devise sera formatée automatiquement.

### Budget – Ventilation des coûts

Titre du projet	Le nom du projet proposé.
Dépenses du projet	<p>Décrivez brièvement la dépense du projet. Les dépenses suivantes sont liées à l'exécution du projet proposé et à la production des rapports connexes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• honoraires des aînés</li> <li>• frais de voyage et de transport intérieurs</li> <li>• réunions</li> <li>• remèdes traditionnels, aliments culturels et traditionnels</li> <li>• accueil</li> <li>• équipement</li> <li>• location et services publics</li> <li>• salaires</li> <li>• produits de communication (p. ex., sites Web, brochures, etc.)</li> <li>• matériel et fournitures</li> <li>• dépenses liées à la participation des bénévoles.</li> </ul> <p>*S'il s'agit d'une proposition de projet pluriannuelle, chaque dépense de projet doit inclure l'étiquette "année". Par exemple, "Salaire du coordinateur de projet (année 1)" serait une dépense de projet</p>
Montant (\$)	La montant totale en dollars (\$) pour chaque dépense du projet.
Coût total du projet (\$)	Le montant total en dollars (\$) demandé à Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) pour tous les dépenses du projet est calculé automatiquement.

### Documentation obligatoire

<p>Les renseignements suivants doivent accompagner le formulaire de demande (cochez en guise de confirmation):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preuve de constitution en société OU attestation/numéro d'organisme de</li> </ul>	<p>Les renseignements suivants doivent accompagner le formulaire de demande:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Preuve de constitution en société OU attestation/numéro d'organisme de prestation sans but lucratif OU description de l'organisme.</li> </ul>
---	---

Élément de données	Définition
<p>prestation sans but lucratif OU description de l'organisme.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutien communautaire (lettres d'appui, résolution du conseil de bande, lettre d'appui d'un centre communautaire ou d'un centre d'amitié, etc.) (s'il y a lieu).</li> <li>• Démonstration de son expérience dans la prestation de services de soutien au parcours de guérison qui tiennent compte des traumatismes et sont respectueux, dignes et adaptés à la culture aux personnes ou aux communautés qui ont vécu la perte d'un être cher.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutien communautaire (lettres d'appui, résolution du conseil de bande, lettre d'appui d'un centre communautaire ou d'un centre d'amitié, etc.) (s'il y a lieu).</li> <li>• Démonstration de son expérience dans la prestation de services de soutien au parcours de guérison qui tiennent compte des traumatismes et sont respectueux, dignes et adaptés à la culture aux personnes ou aux communautés qui ont vécu la perte d'un être cher.</li> </ul>
<b>Déclaration</b>	
<p>Prénom Nom de famille Titre Date (AAAAMMJJ)</p>	<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>