



DEMANDE DU PROGRAMME DE RECONSTRUCTION DES NATIONS

Avis de confidentialité

La collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels sont requises pour votre participation au Programme de reconstruction des nations et autorisées par des lois propres au programme. Nous collecterons, utiliserons et divulguerons vos renseignements personnels conformément à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/index.html) (<https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/P-21/index.html>) pour la gestion des finances publiques relatives à la gestion des finances de Relations Couronne-Autochtones et Affaires du Nord Canada (RCAANC) ainsi que les ententes de financement du récipiendaire et conformément aux responsabilités ministérielles pour buts et les usages estimés compatibles avec ces fins. Dans certains cas, des renseignements pourraient être divulgués sans votre autorisation en vertu du paragraphe 8(2) de cette loi. Si vous décidez de ne pas communiquer les renseignements personnels demandés, nous ne serons pas en mesure de vous fournir le service, le programme ou le financement demandé. Les renseignements personnels recueillis dans le cadre de cette initiative sont cités dans le fichier des renseignements personnels AADNC PPU 300 à [Info Source](https://www.rcaanc-cirnac.gc.ca/fra/1353081939455) (<https://www.rcaanc-cirnac.gc.ca/fra/1353081939455>). Vous avez le droit d'accéder aux renseignements personnels que nous avons à votre sujet et de demander la correction des renseignements personnels erronés à votre sujet. Si vous souhaitez le faire, veuillez écrire au directeur, Accès à l'information et protection des renseignements personnels, au 10, rue Wellington, 18e étage, Section A, Ottawa (Ontario) K1A 0H4. Vous pouvez également envoyer un courriel à aadnc.aiprdemande-atiprequest.aandc@canada.ca. Pour obtenir des renseignements sur les autorisations législatives applicables ou pour retirer votre participation à ce programme, communiquer avec votre bureau régional ou le Centre ministériel de contacts de renseignements du public au 1-800-567-9604. Si vous avez besoin de précisions au sujet de cet avis de confidentialité, communiquez avec le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au 1-819-997-8277. Notez que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Commissariat à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement de vos renseignements personnels. Pour ce faire, communiquez avec le Commissariat à la protection de la vie privée du Canada au 1-800-282-1376.

A. Renseignements sur le demandeur

Nom de la Première Nation ou de l'organisation

Adresse postale (Numéro/Rue/Appartement/Case postale)

Ville		Province/Territoire	Code postal
Numéro de téléphone	Poste	Adresse courriel	

Personne-ressource principale

Prénom		Nom de famille	Titre / Poste
Numéro de téléphone	Poste	Adresse courriel	

Personne-ressource secondaire

Prénom		Nom de famille	Titre / Poste
Numéro de téléphone	Poste	Adresse courriel	

B. Renseignements sur le projet

Titre du projet

But du projet

Si autre, préciser

Date de début du projet (AAAAMMJJ)	Date de fin du projet (AAAAMMJJ)
------------------------------------	----------------------------------



C. Résumé du projet

Comment votre proposition contribue-t-elle à la reconstruction des nations en augmentant la capacité d'action d'une plus grande nation?

Comment votre proposition permettra d'assumer de plus grandes responsabilités sectorielles en facilitant une approche par étapes vers l'auto-détermination et ultimement l'autonomie gouvernementale?

Quels sont les groupes autochtones de la même nation autochtone qui sont inclus dans votre proposition? Fournissez une liste des communautés et leur population.

Nom du groupe	Population établie du groupe

Décrivez comment le demandeur rendra des comptes aux communautés membres au sujet de l'utilisation des fonds utilisés, des activités réalisées et des résultats obtenus

D. Services d'experts-conseils (incluant consultants, professionnels, ceux qui reçoivent un salaire ou des honoraires)

Nom	Fonctions au sein du projet	Qualifications	Services ou produits à fournir	Activité (de la section E)

E. Plan de travail et prévisions budgétaires du projet

Note: Estimation par item budgétaire. Les montants fournis sans détails, taux et justification ne seront pas considérés.

- Saisissez directement dans le tableau tous les éléments du budget pour chaque catégorie de coûts qui s'applique à votre projet.
- Ajoutez une nouvelle rangée (cliquez sur [+] à gauche) pour chaque élément supplémentaire et la ventilation du budget.
- Inscivez autant de détails que possible à l'égard des activités qui seront réalisées et de leur lien avec les objectifs énoncés du projet.



Tableau de plan de travail et résumé du budget

Grâce au tableau suivant, présentez votre plan de travail du projet. Pour chaque objectif, décrivez les activités à accomplir pour soutenir les objectifs et donnez une estimation de la ventilation du financement nécessaire pour appuyer chaque objectif.

Remarque : Le premier Énoncé d'objectif (**Énoncé d'objectif #1**) doit être identifié en tant qu' «**Administration générale et rapports**». Cet objectif et ses activités associées peuvent être utilisés pour identifier les coûts relatifs à l'administration de l'ensemble du projet et à la fourniture d'exigences en matière de rapports. Les énoncés d'objectifs ultérieurs (#2 et suivants) sont définis par le demandeur en fonction de la conception prévue de son projet.

Exercice financier:

Titre et description d'activité	Catégories de coûts					Budget total	Produits livrables	Date d'achèvement (Heure normale de l'Est)
	Administration des programmes	Employés	Experts-conseils	Autres dépenses admissibles				
Énoncé d'objectif								
Sous-total: Activité								
Total: Énoncé d'objectif								

Total du budget (une année fiscale)					
Ventilation du financement	Montant		Pourcentage		
Total des coûts estimés			100%		
Nom des autres sources de financement					
Contribution de RCAANC					
Contribution du demandeur					
Commentaires					

Total : Financement des exercices financiers (tous les frais)



F. Documents requis

Votre dossier de demande doit comprendre les documents suivants (cochez en guise de confirmation) :

- Preuve que le demandeur a reçu le mandat de mener l'initiative
- Preuve que le demandeur est une entité dûment constituée et en règle
- Une résolution valide (d'entreprise ou de conseil de bande) de chaque groupe, communauté ou organisme autochtone qui bénéficie du projet ou qui y participe, autorisant le demandeur à agir au nom de son organisme et, si l'aide financière est obtenue, de signer une entente de contribution ou un amendement
- Lettres de soutien des partenaires contribuant financièrement ou en nature au projet. Le montant doit être indiqué dans la lettre.
- Énoncé des travaux de chaque expert-conseil participant avec leur taux, le temps requis et les produits ou services à fournir
- Formulaire de demande du PRN dûment rempli

Documents à l'appui

Titre	Mode de transmission

Ancien fonctionnaire

Implication d'un ancien fonctionnaire? Oui Non

Avis de transmission de renseignements

- Je comprends que les renseignements contenus dans ce document peuvent être transmis à d'autres secteurs de RCAANC et de SAC aux fins de gestion du financement.

G. Déclaration

Les renseignements fournis sont exacts au meilleur de mes connaissances.

Prénom	Nom de famille
Titre	Date (AAAAMMJJ)

Envoi de votre demande

- Envoyez par courriel tous les documents de votre demande au PRN à aadnc.unitedufinancement-nego-fundingunit-nego.aandc@canada.ca.
 - Pour accélérer le processus de confirmation de réception, l'objet du courriel doit inclure la mention suivante : Nom du demandeur – Demande au Programme de reconstruction des nations pour 2022-2023.
 - À l'attention de : directeur, Direction du financement au soutien des négociations, Direction générale du financement, Traités et gouvernement autochtone.
- S'il y a des pièces jointes volumineuses, envoyez-les séparément par courriel et liez clairement tous les courriels à la même demande.
- La taille maximale pour toute pièce jointe est de 5 Mo.
- Un courriel de confirmation sera renvoyé à l'expéditeur du courriel dans les 48 heures suivant la réception.
- Si vous éprouvez des difficultés à envoyer vos pièces jointes par courriel ou si vous n'avez pas reçu de confirmation par courriel après avoir soumis votre demande, veuillez communiquer avec l'équipe du PRN à aadnc.unitedufinancement-nego-fundingunit-nego.aandc@canada.ca.