

INITIATIVE FÉDÉRALE SUR LA CONSULTATION - DEMANDE DE FINANCEMENT

Numéro de PDP et année financière :

5740523 (2023-2024)

But :

Les Premières Nations et les organisations qui demandent un financement aux termes de l'Initiative Fédérale sur la Consultation doivent fournir une proposition de projet ou un plan de travail qui énonce toutes les activités à entreprendre et les résultats attendus, incluant un projet de budget pour les activités de consultation.

Période de rapport :

Pour l'exercice qui vient prenant fin le 31 mars

Échéance :

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

Définition des éléments de données :

Élément de données	Définition
Identification	
Nom du demandeur	Le nom de la Première Nation ou de l'organisation qui demande un financement aux termes de l'Initiative Fédérale sur la Consultation.
Personne-ressource	
Prénom Nom de famille Titre Numéro de téléphone Adresse courriel	Le prénom, nom de famille, titre du poste, numéro de téléphone et adresse électronique (s'il y a lieu) de la personne avec qui communiquer pour plus de renseignements sur la demande. 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.
Renseignements sur la demande	
Titre ou brève description du projet ou du plan de travail proposé	Le titre ou une brève description du projet ou du plan de travail proposé pour lequel la demande de financement est faite.
Veillez présenter une proposition de projet ou de plan de travail qui décrit au minimum ce qui suit : <ul style="list-style-type: none">- Les objectifs et les activités à réaliser (s'il y a de la formation, décrire cette formation et fournir un calendrier détaillé);	Un résumé des activités pour lesquelles vous demandez des fonds. Assurez-vous qu'il y ait suffisamment d'information pour que les représentants du Ministère puissent évaluer la demande en fonction des objectifs du programme, des considérations régionales et nationales, des critères d'admissibilité et des dépenses. Une description des résultats et réussites attendus du projet ou plan de travail, comme l'impact sur la communauté / le niveau organisationnel et tout livrable pouvant résulter du projet ou du plan de travail.

Élément de données	Définition
<ul style="list-style-type: none"> - Le calendrier de réalisation du projet ou du plan de travail; - Les résultats et réalisations du projet ou du plan de travail (comme les répercussions dans la collectivité ou l'organisation); et - Tout livrable qui découlera du projet ou du plan de travail. 	<p>Ces détails peuvent être présentés en utilisant la section « Documents à l'appui » de la présente demande.</p>
Budget du projet ou plan de travail	<p>Budget du projet ou plan de travail (y compris toutes les dépenses et toutes les sources de revenu)</p> <p>Ces détails peuvent être présentés en utilisant la section « Documents à l'appui » de la présente demande.</p>
Autre	Lettres d'appui et/ou plans de travail pouvant être soumis.

Documents à l'appui (si nécessaire)

Ce tableau vous permet d'identifier le(s) document(s) à l'appui ainsi que le mode de transmission utilisé.

Titre	Saisir le nom 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"> - Pièce jointe - Courriel - Télécopieur - Poste - En main propre / messenger <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>

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 en format « Année Mois Jour ».
------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------