

# OUTIL DE DEMANDE DE FINANCEMENT POUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS

Numéro de PDP et année financière :  
1271719 (2024-2025)

## But :

Cet outil de demande de financement pour le renforcement des capacités et un outil de budget complémentaire ont été développés pour fournir aux demandeurs de financement des directives, des instructions et des exemples importants pour soumettre des propositions de financement pour le renforcement des capacités. Référence à ces outils est fortement encouragée pour tous les candidats potentiels afin de guider l'élaboration des propositions de demande de financement pour le renforcement des capacités, ou des plans de travail et des budgets.

Les demandes de financement pour le renforcement des capacités soumises à [engagementetpartenariatsengagementandpartnerships@sac-isc.gc.ca](mailto:engagementetpartenariatsengagementandpartnerships@sac-isc.gc.ca) pour l'évaluation à des fins d'évaluation (style) doivent inclure :

- Une proposition, ou un plan de travail,
- Un budget décrivant les dépenses liées aux activités de la proposition ou du plan de travail, et
- Les dossiers d'éligibilité applicables.

Les propositions de financement, ou les plans de travail et les budgets peuvent être soumis dans le format choisi par le candidat. **Cependant, chaque document doit inclure le niveau de détails décrit à la fois dans cet outil ainsi que dans l'outil budgétaire associé.**

## Définition des éléments de données :

Élément de données	Définition
<b>SECTION 1</b>	
Fournir les coordonnées identifiées du demandeur de la proposition ainsi que de chaque groupe représenté dans la proposition ; lorsque le <i>demandeur</i> est le <i>groupe représenté</i> , remplir uniquement les tableaux A et B.	
<b>A. Information relative au demandeur</b>	
Nom de demandeur	Le nom de la personne ou du groupe qui complète la demande. Les demandes peuvent être remplies au nom d'un ou de plusieurs bénéficiaires de financement.
- Adresse postale (numéro/rue/appartement/case postale) - Ville/Village - Province/Territoire - Code postal - Numéro de téléphone - Extension - Adresse courriel - Site web (le cas échéant)	L'adresse du demandeur y compris : adresse postale (numéro/rue/appartement/case postale), ville/village, province/territoire et code postal; numéro de téléphone et l'extension; adresse courriel; site web (le cas échéant).
<b>Contact principal ou Gestionnaire de projet</b>	
- Prénom - Nom de famille	Le prénom, le nom de famille, le titre du poste, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (le cas échéant) de la

Élément de données	Définition
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Titre/Poste</li> <li>- Numéro de téléphone</li> <li>- Extension</li> <li>- Adresse courriel</li> </ul>	<p>personne qui peut être contactée pour obtenir de plus amples informations au sujet du/des demandeur(s).</p>
<b>Contact secondaire</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prénom</li> <li>- Nom de famille</li> <li>- Titre/Poste</li> <li>- Numéro de téléphone</li> <li>- Extension</li> <li>- Adresse courriel</li> </ul>	<p>Le prénom, le nom de famille, le titre du poste, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (le cas échéant) d'une autre personne qui peut être contactée pour plus d'informations au sujet du/des demandeur(s).</p>
<b>B. Bénéficiaire éligible</b>	
	<p>La personne ou le groupe responsable et redevable de l'utilisation des fonds fournis : Tous les groupes, communautés ou peuples autochtones qui détiennent des droits reconnus et affirmés par l'article 35 de la Loi constitutionnelle de 1982; Les corps dirigeants autochtones, tels que définis dans la loi, et; les organisations autochtones nationales, afin de faire avancer une réforme culturellement appropriée des services à l'enfance et à la famille.</p>
<p>Le bénéficiaire est-il un groupe de Premières Nations, Métis ou Inuit titulaire de droits en vertu de l'article 35?</p>	<p>Le bénéficiaire est-il un groupe de Premières Nations, Métis ou Inuit titulaire de droits en vertu de l'article 35? Répondre « Oui » ou « Non ».</p>
<p>Le bénéficiaire est-il un groupe autochtone ayant signé une entente d'autonomie gouvernementale ou un traité moderne (etc.)?</p>	<p>Le bénéficiaire est-il un groupe autochtone ayant signé une entente d'autonomie gouvernementale ou un traité moderne (etc.)? Répondre « Oui » ou « Non ».</p>
<p>Êtes-vous un conseil, un gouvernement ou une autre entité autorisée à agir au nom d'un groupe, d'une communauté ou d'un peuple autochtone qui détient des droits reconnus et affirmés par l'article 35 de la Loi constitutionnelle de 1982?</p>	<p>Êtes-vous un conseil, un gouvernement ou une autre entité autorisée à agir au nom d'un groupe, d'une communauté ou d'un peuple autochtone qui détient des droits reconnus et affirmés par l'article 35 de la Loi constitutionnelle de 1982? Répondre « Oui » ou « Non ».</p> <p>Une preuve de votre capacité et de votre autorité à agir au nom d'un groupe de Premières Nations, Métis ou Inuit titulaire de droits en vertu de l'article 35, ou d'un groupe autochtone ayant conclu un accord d'autonomie gouvernementale ou un traité moderne doit être fournie.</p> <p><b>Services aux Autochtones Canada accepte diverses formes d'autorisation signée, y compris, mais sans s'y limiter, une résolution de conseil de bande, une lettre, une résolution de conseil d'administration ou un référendum.</b></p>
<b>C. Groupe(s) représenté(s)</b>	
	<p>Fournir les coordonnées identifiées pour chaque groupe représenté dans la proposition de financement de renforcement des capacités (si différent des informations du demandeur).</p>
<p>Nom du groupe autochtone</p>	<p>Le nom du groupe autochtone représenté dans la proposition de financement du renforcement des capacités.</p>

Élément de données	Définition
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adresse postale (numéro/rue/appartement/case postale)</li> <li>- Ville/Village</li> <li>- Province/Territoire</li> <li>- Code postal</li> <li>- Numéro de téléphone</li> <li>- Extension</li> <li>- Adresse courriel</li> <li>- Site web (le cas échéant)</li> </ul>	<p>Les informations sur l'adresse du groupe y compris : adresse postale (numéro/rue/appartement/case postale), ville/village, province/territoire et code postal; numéro de téléphone et l'extension; adresse courriel; site web (le cas échéant).</p>
<b>Contact principal ou Gestionnaire de projet</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prénom</li> <li>- Nom de famille</li> <li>- Titre/Poste</li> <li>- Numéro de téléphone</li> <li>- Extension</li> <li>- Adresse courriel</li> </ul>	<p>Le prénom, le nom de famille, le titre du poste, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (le cas échéant) d'une autre personne qui peut être contactée pour plus d'informations sur la proposition.</p>
<b>SECTION 2</b>	
<b>Informations sur la proposition</b>	<p>Identifiez le type de proposition de renforcement des capacités et examinez les descriptions pour éclairer l'élaboration de votre proposition ou de votre plan de travail.</p> <p>La proposition, ou le plan de travail, doit mettre en évidence l'histoire du bénéficiaire de financement en ce qui concerne l'exploration de l'état de préparation. Les objectifs et les activités de la proposition doivent être décrits de manière suffisamment détaillée pour que les fonctionnaires du Ministère puissent l'évaluer par rapport aux critères d'admissibilité au financement.</p>
Type de proposition	Indiquez si la proposition concerne un accord sur une année ou un accord pluriannuel.
Objectifs	<p>Décrivez chaque objectif de la proposition ou du plan de travail (en utilisant le bouton « Ajouter un objectif » si nécessaire). Identifiez le ou les besoins de la communauté tels que, les facteurs de risque dans la communauté, le nombre élevé d'enfants pris en charge, le manque de soutien parental ou de prévention, etc.</p> <p>Décrivez comment le financement de renforcement des capacités permettrait d'atteindre chaque objectif et reliez le ou les objectifs à vos plans/priorités d'autonomie plus larges, le cas échéant.</p> <p><b>Exemple :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La communauté entend exercer l'autorité et la responsabilité des services à l'enfance et à la famille.</li> <li>• La communauté rédigera une loi pour éclairer la prestation des services à l'enfance et à la famille.</li> </ul>
Activités et modes de prestation	<p>Décrivez les activités requises pour chaque objectif et indiquez les mesures qui seront prises pour les atteindre. Les activités doivent être spécifiques, mesurables,</p>

Élément de données	Définition
	<p>réalistes et pertinentes par rapport aux objectifs de la proposition.</p> <p><b>Exemple :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La communauté fera appel à des services professionnels pour rédiger la loi.</li> <li>• La communauté planifiera des consultations avec les membres de la communauté et les parties prenantes.</li> </ul>
Échéanciers et jalons	<p>Décrivez les différentes étapes ou jalons qui montrent de manière fiable votre progrès attendu et vos plans pour mener à bien les activités dans les délais et dans les limites du budget.</p> <p><b>Exemple :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Une première ébauche de la loi sera achevée dans les six mois suivant le départ du projet.</li> <li>• Les consultations des membres de la communauté et des parties prenantes auront lieu dans les trois mois suivant l'achèvement de la première ébauche.</li> <li>• Une version finale de la loi sera achevée dans l'année suivant le départ du projet.</li> </ul>
Résultats attendus	<p>Décrivez le(s) résultat(s) tangible(s) attendu(s) de chaque activité.</p> <p><b>Exemple :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La première ébauche de la loi sera examinée par les dirigeants communautaires une fois achevée.</li> <li>• Un rapport des consultations des membres de la communauté et des parties prenantes sera fourni dans le mois suivant la dernière consultation.</li> <li>• La version finale de la loi sera examinée et approuvée par les dirigeants communautaires.</li> </ul>
Indicateurs de mesure du rendement	<p>Le cas échéant, décrivez la méthode d'évaluation ou le processus de mesure du rendement et les résultats des activités.</p>
<b>SECTION 3</b>	
<b>Documents à l'appui</b>	Ce tableau vous permet d'identifier les documents 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"> <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 présentation, un bouton « Annexer le document » apparaîtra. En cliquant sur ce bouton, vous pourrez</p>

Élément de données	Définition
	<p>sélectionner un fichier qui sera annexé au formulaire. Ensuite, vous pourrez cliquer sur l'icône en forme de trombone à droite 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>

### Liste de vérification

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Section 1 complété</li> <li>- Dossiers d'appui à l'éligibilité inclus dans la soumission</li> <li>- Proposition ou plan de travail inclus dans la soumission</li> <li>- Budget inclus dans la soumission</li> </ul>	<p>Veillez cocher chaque case pour vous assurer que chaque étape a été complétée.</p> <p>Fournir une preuve de capacité et d'autorité identifiant un conseil, un groupe ou une autre entité en tant que Corps dirigeant autochtone au nom d'un groupe des Premières Nations, inuit ou métis détenteur de droits en vertu de l'article 35.</p> <p>Corps dirigeant autochtone désigne un conseil, un gouvernement ou une autre entité qui est autorisé à agir au nom d'un groupe, d'une communauté ou d'un peuple autochtone qui détient des droits reconnus et affirmés par l'article 35 de la Loi constitutionnelle de 1982.</p> <p>Une preuve de votre capacité et de votre autorité à agir au nom d'un groupe des Premières Nations, métis ou inuit titulaire de droits en vertu de l'article 35, ou d'un groupe autochtone ayant conclu un accord d'autonomie gouvernementale ou un traité moderne doit être fournie. Services aux Autochtones Canada accepte diverses formes d'autorisation signée, y compris, mais sans s'y limiter, une résolution du conseil de bande, une lettre, une résolution du conseil ou un référendum.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Déclaration

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prénom</li> <li>- Nom de famille</li> <li>- Titre</li> <li>- Date (AAAAMMJJ)</li> </ul>	<p>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.</p> <p>Les dates sont en format « Année Mois Jour ».</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------