



## INITIATIVE SUR LE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS EN COLOMBIE-BRITANNIQUE DEMANDE POUR UN PROJET PROPOSÉ

### Énoncé de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*

La collecte, l'utilisation et la divulgation de vos renseignements personnels sont requises pour votre participation au Programme Initiative sur le renforcement des capacités en Colombie-Britannique 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](#) pour la gestion des finances publiques relative 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 [InfoSource](#) (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100011039/1100100011040>). 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 à l'adresse suivante : 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.aiprpdemande-atiprequest.aandc@canada.ca](mailto:aadnc.aiprpdemande-atiprequest.aandc@canada.ca). Pour obtenir des renseignements sur les autorisations législatives applicables ou pour retirer votre participation à ce programme, veuillez communiquer avec votre bureau régional ou le Centre de contacts de renseignements du public au 1-800-567-9604. Si vous avez besoin de précisions au sujet de cet énoncé relatif à la *Loi sur la protection de renseignements personnels*, veuillez communiquer avec le Bureau de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels au 1-819-997-8277. Veuillez noter 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.

**Réservé à l'usage interne : IRCCB 1920-**

### A. Renseignements sur le demandeur

Nom du demandeur

Adresse postale (Numéro, rue, appartement, case postale)

Ville		Province ou Territoire		Code postal
Numéro de téléphone	Poste	Numéro de télécopieur	Adresse courriel	

### Personne-ressource principale - Gestionnaire du projet (principale personne-ressource du projet proposé)

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

### Personne-ressource secondaire (s'il y a lieu)

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

### Proposition préparée par

Prénom	Nom de famille	Titre / Poste		
--------	----------------	---------------	--	--

### B. Renseignements sur le projet

Nom du projet (Veuillez fournir un bref titre descriptif du projet. Les longs titres seront abrégés.)		Financement demandé dans le cadre de l'IRCCB (\$)		
Date de début du projet (AAAAMMJJ)		Date de fin du projet (AAAAMMJJ)		

Résumé du projet (Veuillez fournir un bref résumé de la proposition, **maximum** de 100 mots, approximativement quatre lignes)



Résolution par bande, conseil tribal ou organisation des Premières Nations (Veuillez fournir une copie de la résolution de la bande, du conseil tribal ou de l'organisation des Premières Nations qui autorise les activités visées par la proposition.)

Numéro de la résolution **OU** Date de signature (AAAAMMJJ)

**Secteurs du projet de l'Initiative sur le renforcement des capacités en Colombie-Britannique (IRCCB)**

Dans la liste des principaux secteurs, sélectionner le secteur qui s'applique le **mieux** à votre proposition.

- Vision communautaire / stratégique / plans communautaires globaux
- Patrimoine culturel  Gouvernance des terres et des ressources
- Perfectionnement professionnel des terres et des ressources  Terres et ressources multisectorielles

**Activités du projet visées par l'IRCCB**

Sélectionner **une** activité principale (1<sup>re</sup>) et **une** activité secondaire (2<sup>e</sup>), s'il y a lieu, parmi les activités qui s'appliquent le **mieux** à votre proposition.

**1<sup>re</sup>    2<sup>e</sup>    Nom de l'activité du projet**

- Éducation, formation et perfectionnement professionnel
- Recherche, études et développement de bases de données
- Élaboration de stratégies, de plans et de cadres décisionnels
- Développement opérationnel et organisationnel

**Description du projet (Recommandation : une seule page, maximum de deux pages)**

1. Présenter un résumé de la proposition en tenant compte des points suivants :

- En quoi consiste le projet ?
- Comment ce projet améliorera-t-il la capacité à se préparer aux consultations, aux négociations, à la mise en oeuvre et à la gestion des volets liés aux terres et aux ressources des accords de règlement actuels et futurs sur le titre ancestral ? (P. ex. la liste des négociations en cours avec laquelle votre communauté est impliquée et fournir une brève description sur la façon dont cette proposition appuie chacune d'elles.)
- Pourquoi la collectivité doit-elle mener à terme ce projet ? Veuillez cerner les lacunes en matière de capacité qui seront comblées.
- Qui participera à ce projet ? Veuillez préciser les partenaires et les consultants participant au projet et décrire comment ils contribuent à ce projet (p. ex. rôles et responsabilités, transfert de connaissances).
- Quelles sont les répercussions prévues / les avantages de ce projet sur la collectivité ?

La « Description du projet » doit également contenir des renseignements qui clarifient davantage les questions 2 à 6. Il est possible de répondre aux points ci-dessus dans un style télégraphique.

**Résultats attendus du projet**

Les résultats attendus sont des éléments précis, mesurables et tangibles qui doivent être produits en vue d'achever le projet. Veuillez énumérer ci-dessous les résultats attendus du projet et expliquer brièvement les méthodes, les produits et les résultats de chacun des « indicateurs mesurables ».

Pour chaque indicateur mesurable, veuillez indiquer quels sont les documents à l'appui (p. ex., compte rendu des réunions, factures liées à la formation ou à l'équipement acheté, affichage de poste de gestionnaire des terres) qui seront inclus dans le rapport définitif qui sera présenté relativement à l'IRCCB en mai.

	Résultat	Indicateur mesurable
Résultat		
Résultat		
Résultat		
Résultat		
Résultat		



2. S'agit-il d'un projet régional ? (Deux Premières Nations ou plus y participent-elles ?)  Oui  Non

Si « Oui », veuillez répondre aux questions suivantes :

a) Qui sont les autres collectivités des Premières Nations participantes ?

b) Comment le projet permettra-t-il d'optimiser les avantages que peuvent tirer les Premières Nations participantes ?

c) Qui gèrera le projet régional ?

d) Qui (le bénéficiaire) gèrera les fonds si ce projet est financé ?

3. Ce projet est-il la prolongation de projets antérieurs ou d'autres projets visant à renforcer les capacités ?  Oui  Non

Si « Oui », donnez le bref titre descriptif du ou des projets.

4. Ce projet se rapporte-t-il à un plan stratégique ou communautaire existant ou achevé ?  Oui  Non

Si « Oui », veuillez inclure une copie du plan.

5. Le projet prévoit-il des consultations communautaires ou la participation des aînés (ou le mentorat) ou des membres de la collectivité ? Si « Oui », veuillez décrire dans Question 1 : Description du projet.  Oui  Non

6. Vous engagez-vous à maintenir la capacité du projet après la fin de l'exercice ?  Oui  Non

Si « Oui », donnez les détails de votre engagement.

### C. Partenariats dans le cadre du projet

Veillez préciser qui sont les partenaires, y compris les ministères des gouvernements provinciaux et les autres ministères fédéraux, qui fourniront un appui financier ou non financier ou un soutien en ressources humaines dans le cadre du projet. Veuillez inclure les lettres d'appui de chaque partenaire ou programme, précisant la contribution de chaque partenaire et la valeur de cette dernière. Les partenaires qui sont inscrits dans ce tableau doivent également figurer dans la partie E « Tableau récapitulatif du budget de l'IRCCB ».

Organisation / programme	Nom et titre de la personne-ressource	Numéro de téléphone

### D. Consultants

Quels sont les consultants qui participent au projet proposé dans le cadre de l'IRCCB. Veuillez inclure les lettres de chaque consultant qui expliquent les rôles ou les « domaines d'expertise » visés par le projet proposé.

Si un consultant n'a pas été sélectionné, préciser le « domaine d'expertise » que vous recherchez. Les consultants (ou le domaine d'expertise) précisés dans ce tableau et les coûts / frais connexes doivent être inclus dans la section E « Tableau récapitulatif du budget de l'IRCCB ».

Nom de la firme du consultant	Domaine d'expertise	Nom de la personne-ressource	Numéro de téléphone



## E. Sommaire budgétaire de l'IRCCB

Le sommaire budgétaire présente les dépenses prévues au budget du projet, regroupées par catégorie de coûts (p. ex. gestion du projet, honoraires, etc.). Ce résumé doit être effectué dans le tableau de sommaire des dépenses à la page 5. Ce résumé comprend les contributions versées dans le cadre de l'IRCCB, par le **Demandeur** (en argent ou en nature) et les **partenaires** (en argent ou en nature). Veuillez fournir une description d'un mot ou deux pour chaque dépense.

## F. Documents à l'appui

La trousse de la demande **doit comprendre (en version numérique)** :

- Pour un conseil de bande ou un conseil tribal de Première Nation, **les résolutions actuelles du conseil de bande ou du conseil tribal**
- OU**
- Pour une organisation autochtone, **le certificat de constitution et une résolution signée et la résolution du conseil de bande de chaque Première Nation qui tire profit du projet ou qui y participe**
- ET**
- Le plan stratégique ou communautaire actuel ou l'énoncé de vision ou de mission**

Veuillez également joindre, s'il y a lieu :

- Les lettres d'appui** des partenaires qui versent une contribution financière ou une contribution en nature

## Déclaration

Les renseignements fournis sont exacts au meilleur de mes connaissances.

Prénom	Nom de famille
Titre	Date (AAAAMMJJ)

## Présentation de votre proposition

Veuillez faire parvenir par courriel les documents de la proposition liée à l'IRCCB à l'adresse suivante : [aadnc.BCmail.aandc@canada.ca](mailto:aadnc.BCmail.aandc@canada.ca).

Si les pièces jointes sont volumineuses, envoyez-les dans des courriels distincts en vous assurant d'établir clairement des liens avec la proposition. **La taille des pièces jointes ne doit pas dépasser 5 Mo.** Si vous avez de la difficulté à transmettre vos pièces jointes, veuillez communiquer avec le Secrétariat de l'IRCCB par téléphone, au (604) 396-6420, ou par courriel, au [aadnc.BCCDcapacity.aandc@canada.ca](mailto:aadnc.BCCDcapacity.aandc@canada.ca).

Une confirmation automatique sera envoyée à l'expéditeur du courriel dès la réception de la proposition. Si vous ne recevez pas courriel de confirmation, veuillez téléphoner au 604-396-6420 et laisser un message dans lequel vous indiquez clairement qui est le demandeur de la proposition et l'adresse de courriel à partir de laquelle la proposition a été envoyée.

Merci et bonne chance!



Sommaire budgétaire de l'IRCCB (2019-2020)					Nom du demandeur				
Source	Description IRCCB (limitée à deux lignes)	En espèces IRCCB	Description Demandeur (limitée à deux lignes)	Demandeur		Description Partenaire(s) (limitée à deux lignes)	Partenaire(s)		Coût total
				En espèces	En nature (\$)		En espèces	En nature (\$)	
<b>Catégorie de coûts</b>									
Frais administration (maximum de 10 % de l'IRCCB \$)									
Honoraires									
<b>Employés</b>									
Employés : salaires & avantages sociaux									
Employés : frais de déplacement & autre dépenses									
<b>Consultation</b>									
Consultation : Honoraires									
Consultation : frais de déplacement & autre dépenses									
<b>Autre dépenses</b>									
Acquisitions d'immobilisations (maximum de 6 % de l'IRCCB \$)									
Matériel et fournitures									
Autres dépenses									
<b>Totaux :</b>									