

Formulaire de demande

Partenariats pour les ressources naturelles autochtones (PRNA)

Remarques

1. Ressources Naturelles Canada (RNCAN) recommande fortement aux candidats de se familiariser avec le contenu du **Guide du candidats des Partenariats autochtones en matière de ressources naturelles** (le *Guide du candidats*) avant de remplir le présent formulaire de demande.
2. Si vous avez des questions concernant le programme ou le formulaire de demande, veuillez communiquer avec nrcan.inrp-prna.nrcan@canada.ca. RNCAN recommande fortement aux candidats potentiels de communiquer avec l'adresse électronique ci-dessus **avant** de remplir et de soumettre une proposition afin de discuter de l'harmonisation avec les objectifs et les critères du programme et de la disponibilité des fonds.
3. Sauf indication contraire, les termes « projet proposé », « projet » et « proposition » dans ce modèle désigne le projet proposé soumis au programme.
4. Examinez le modèle du formulaire de demande avant de remplir chacune des sections.
5. Veuillez respecter la limite maximale du nombre de mots.
6. Les candidats, leurs partenaires et leurs collaborateurs doivent soumettre tous les renseignements exigés par cette demande. Les propositions incomplètes seront examinées, mais le contenu ou les documents manquants pourraient réduire la probabilité d'être sélectionné aux fins de financement (p. ex. les réponses partielles seront examinées et sont préférables au fait de laisser une section vide).
7. Les candidats sont encouragés à soumettre le formulaire de demande complété dans ce format. Si vous avez besoin d'un autre format, veuillez communiquer avec nous.
8. Veuillez-vous assurer que tous les documents à l'appui sont enregistrés avec le titre approprié (p. ex., plan financier, plan de projet). Veuillez également vous assurer que tous les documents à l'appui fournis font l'objet d'un renvoi dans le modèle, sous la section pertinente.
9. RNCAN peut réacheminer votre proposition vers un autre programme de financement s'il juge qu'il correspond mieux à vos besoins.
10. RNCAN accepte en tout temps les demandes au programme des PRNA. Tous les projets doivent être terminés avant le 31 mars 2027.
11. Veuillez soumettre votre demande par courriel à l'adresse nrcan.inrp-prna.nrcan@canada.ca. Si vous devez la soumettre dans un autre format, veuillez communiquer avec nous.



Section 1 : Renseignements sur le candidat et résumé du projet

1.1 Renseignements sur le candidat

A. Titre du projet

B. Admissibilité

Les bénéficiaires admissibles à un financement du PRNA comprennent :

- les communautés ou les gouvernements autochtones (p. ex. les bandes visées par la *Loi sur les Indiens*, les Premières Nations autonomes, les organisations communautaires métisses, les organisations de mise en œuvre des traités modernes, y compris les sociétés de développement économique constituées en vertu d'un traité moderne);
- les conseils tribaux ou les entités tribales qui exercent une fonction similaire (p. ex. un conseil général);
- les organisations autochtones régionales et nationales;
- les sociétés, entreprises, coentreprises, partenariats, associations, coopératives et institutions autochtones sans but lucratif (contrôlées à 50 % ou plus par des Autochtones) et à but lucratif (contrôlées à 50 % ou plus par une ou plusieurs communautés autochtones);
- les établissements universitaires et les associations de recherche qui travaillent avec une organisation autochtone partenaire.

REMARQUE : Le programme des PRNA ne finance pas les entreprises contrôlées par des entrepreneurs individuels.

Est-ce que vous satisfaites aux critères d'admissibilité susmentionnés? Oui Non

Veillez indiquer la catégorie de bénéficiaires dans laquelle votre organisation se trouve et décrire brièvement comment elle satisfait aux critères susmentionnés. Veillez indiquer si votre organisation soutient les communautés des Premières nations, des Métis et/ou des Inuits.

C. Nom, titre et organisation de la personne-ressource

D. Adresse postale *Rue, ville/municipalité, province/territoire, code postal*

E. Adresse courriel

F. Numéro de téléphone

G. Nom et titre du signataire autorisé de l'entente de contribution

1.2 Résumé du projet

A. Titre du projet

B. Emplacement(s) du projet *Ville, province/territoire*

C. Calendrier du projet *(Le calendrier renvoie à la période au cours de laquelle le candidat cherche à obtenir du financement. Les activités du projet pourraient se prolonger au-delà de cette période).*

Date prévue du début du projet
AAAA-MM-JJ

Date prévue de la fin du projet
AAAA-MM-JJ *(au plus tard le 31 mars 2027)*

D. Aperçu du projet – non confidentiel

Faites un bref résumé général du projet. Veillez à ce que les renseignements soient ciblés, non techniques et non confidentiels. Ces renseignements peuvent être rendus publics (p. ex. sur le site Web de RNCan).

E. Axe du projet – non confidentiel

Indiquez le domaine d'intérêt du projet proposé. Plusieurs catégories peuvent être sélectionnées; veuillez choisir toutes celles qui s'appliquent à votre projet.

Projets dans le secteur de l'énergie

Pétrole et gaz

Sables bitumineux (à l'exclusion des pipelines)

Électricité

Gaz naturel (à l'exclusion des pipelines)

Biomasse/biocarburant/géothermie

Projets de pipeline

Exploitation minière

Minéraux critiques (voir la liste/les définitions dans le guide du candidat, veuillez remplir la section F)

Minéraux non critiques (métaux, non-métaux, charbon, etc.)

Usines de transformation, fonderies, raffineries, autres

Technologies propres

Hydroélectricité

Captage et stockage du carbone

Vent

Géothermie

Biomasse et biocarburants

Marée

Solaire

Autres (projets de micro-réseaux, stockage par batterie, bioplastique, etc.)

Nucléaire

Exploitation forestière

Produits de bois :

Études de faisabilité et planification des activités

Activités de fabrication/construction

Formation, intendance, renforcement des capacités

Produits non ligneux :

Études de faisabilité et planification des activités

Activités de fabrication/construction

Formation, intendance, renforcement des capacités

Autre (veuillez décrire)**F. Alignement sur la stratégie sur les minéraux critiques (si la proposition concerne des minéraux critiques)**

Si votre proposition concerne des minéraux critiques, veuillez indiquer lequel des piliers de la **Stratégie canadienne sur les minéraux critiques** elle vise à soutenir (sélectionnez toutes les options qui s'appliquent) :

- Encourager la recherche, l'innovation et l'exploration
- Accélérer l'élaboration des projets
- Construire des infrastructures durables
- Faire progresser la réconciliation avec les Autochtones
- Développer une main-d'œuvre diversifiée et des communautés prospères
- Renforcer le leadership et la sécurité à l'échelle mondiale

Section 2 : Description du projet**2.1 Objectifs du projet****A. Sélectionnez l'objectif général de votre projet.**

Plusieurs objectifs peuvent être sélectionnés; veuillez choisir tous ceux qui s'appliquent à votre projet.

- Stimuler le développement économique autochtone dans l'économie des ressources naturelles
- Accroître la participation des Autochtones à l'économie des ressources naturelles

B. Décrivez l'objectif général du projet.

Les objectifs définissent les activités et les résultats que l'organisation espère créer grâce à la mise en œuvre réussie du projet.

C. Sélectionnez le sous-objectif de votre projet.

Plusieurs objectifs peuvent être sélectionnés; veuillez choisir tous ceux qui s'appliquent à votre projet.

Accroître l'accès des Autochtones à l'information, aux outils ou aux autres ressources concernant les ressources naturelles ou le secteur de l'énergie

Soutenir l'intégration des possibilités de développement des ressources naturelles et des infrastructures énergétiques dans les opérations, les plans ou les stratégies des communautés autochtones

Soutenir la mobilisation et le renforcement des capacités des Autochtones en matière de ressources naturelles

D. Veuillez fournir un aperçu de la manière dont votre projet soutient les sous-objectifs que vous avez indiqués ci-dessus (le cas échéant). Ces sous-objectifs aident le projet à atteindre les objectifs généraux indiqués précédemment.

2.2 Description du projet

A. Fournissez une description générale de la façon dont le projet sera réalisé, y compris une description des étapes de son élaboration et des jalons prévus.

B. But du projet. Pourquoi votre organisation estime-t-elle qu'il est nécessaire de mettre en œuvre ce projet? Comment ce projet répond-il à votre priorité organisationnelle/communautaire?

C. Partenaires du projet. Veuillez énumérer les personnes qui participeront à la planification et à la réalisation du projet et décrire leurs rôles.

D. Communautés ou organisations soutenues. Veuillez énumérer les communautés ou les organisations autochtones qui seront soutenues par le projet.

E. Tâches du projet. Veuillez dresser la liste des tâches du projet et fournir une description, les résultats concrets ou les produits livrables et les délais ou les jalons de chacune des tâches.

2.3 Autres renseignements concernant le projet

A. Le projet favorisera-t-il une participation accrue des groupes sous-représentés (p. ex., les femmes, les jeunes et les personnes âgées autochtones)?

Remarque : RNCan effectuera une évaluation complète des répercussions du projet sur divers groupes à partir des renseignements fournis dans votre demande.

Oui Non

Le cas échéant, veuillez préciser :

B. Le projet est-il susceptible d'avoir des effets positifs ou négatifs directs sur l'environnement?

Oui Non

Le cas échéant, veuillez préciser :

C. Le projet nécessitera-t-il une évaluation environnementale fédérale, provinciale (en anglais) ou autre avant que les activités qui s'y rapportent commencent?

Remarque : les projets qui font l'objet d'une évaluation fédérale, provinciale ou autre ne seront pas financés, en raison de la durée limitée du programme.

Oui Non

Le cas échéant, veuillez préciser :

D. Le projet soutiendra-t-il la capacité communautaire à faire la transition vers des projets qui respectent les objectifs nets zéro du Canada et qui contribuent au passage du Canada à l'énergie propre, et à y participer?

Oui Non

Le cas échéant, veuillez préciser :

2.4 Gestion de projet

A. Décrivez le mode de gestion de votre projet, y compris l'expérience pertinente de l'équipe de gestion :

2.5 Résultats attendus

L'objectif principal du programme des PRNA est de renforcer la capacité à long terme des communautés, groupes et organisations autochtones à participer aux économies des ressources naturelles partout au Canada. À cette fin, le programme des PRNA finance des projets qui contribuent à :

- accroître la capacité des communautés autochtones à prendre part au développement économique découlant des possibilités présentées par le secteur des ressources naturelles, à en tirer profit, à y participer activement;
- accroître les investissements et la collaboration entre les communautés autochtones et les autres intervenants du domaine de l'exploitation des ressources naturelles, y compris les gouvernements, l'industrie et les organisations non gouvernementales.

L'atteinte de cet objectif sera mesurée à l'aide des indicateurs décrits ci-dessous.

Indicateurs	Valeur cible
Nombre de communautés ou d'organisations prenant part à la planification et à la réalisation du projet	
Nombre de documents d'information, d'outils et de ressources élaborés	
Nombre de communautés ou d'organisations ayant reçu des documents d'information, des outils et des ressources	
<p>Votre projet comporte-t-il des activités de sensibilisation des communautés ou organisations autochtones (p. ex. des séances d'information ou des ateliers sur l'exploitation des minéraux critiques)?</p> <p><i>Répondez par Oui ou par Non dans la colonne « Valeur cible ».</i></p>	
<p>Votre projet comporte-t-il des activités qui soutiennent l'inclusion du développement d'infrastructures liées aux ressources dans les communautés autochtones (p. ex. examen des plans d'affaires des communautés visant l'inclusion des travaux liés aux minéraux critiques, à l'exploitation minière, à l'exploitation forestière)?</p> <p><i>Répondez par Oui ou par Non dans la colonne « Valeur cible » (si Oui, expliquez brièvement comment dans la zone de texte ci-dessous).</i></p>	

Ajoutez ici d'autres résultats et indicateurs, s'il y a lieu

Résultat supplémentaire 1	
Indicateurs	Valeur cible
Résultat supplémentaire 2	
Indicateurs	Valeur cible

Section 3 : Renseignements financiers

Remarque : Si votre demande de financement s'étend sur plusieurs exercices, veuillez remplir l'annexe I à la fin du présent formulaire.

3.1 Coûts du projet par catégorie

Catégorie	Description	Demande de financement de PNRA (total)	Contribution en nature ou en espèces (le cas échéant) ¹	Total des coûts
Services professionnels et techniques				
Salaires, traitements et avantages sociaux				
Formation et perfectionnement des compétences				
Documents de communication				
Coûts de planification et de conception				
Location d'installations, de moyens de transport et d'équipements				
Coûts d'investissement, y compris l'équipement et les machines				
Voyages, y compris l'hébergement, les repas et les indemnités (conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte)				
Honoraires, frais de cérémonie et frais d'accueil pour les événements de participation communautaire et les réunions liés au projet				
La TPS, la TVP et la TVH, déduction faite de toute remise de taxe à laquelle le bénéficiaire a droit				
Frais généraux directement liés au projet, ne dépassant pas 15 % de la contribution totale				
TOTAUX				

¹ Des contributions en nature ou en espèces peuvent être fournies par le candidat ou des organisations partenaires.

3.2 Avance

Une avance est-elle nécessaire pour réaliser le projet?

Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez fournir une justification en expliquant pourquoi l'avance est nécessaire.

Remarque : Vous devrez peut-être fournir des prévisions de trésorerie si vous demandez une avance.

3.3 Partenaires et contributions

Le candidat contribue-t-il au projet (financièrement ou en nature)?

Remarque : Une contribution financière est une contribution pécuniaire, tandis qu'une contribution en nature est une contribution non pécuniaire, telle que des équipements, des fournitures, des services techniques ou du temps de travail.

Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez décrire les contributions financières ou en nature, en indiquant la valeur en dollars.

Un partenaire ou une source externe contribue-t-il au projet (financièrement ou en nature)?

Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez préciser :

Source	Contribution financière	Contribution en nature

3.4 Demandes à d'autres sources de financement

La présente proposition a-t-elle été soumise à d'autres sources de financement?

Oui Non

Dans l'affirmative, veuillez indiquer le nom et les coordonnées des sources de financement; décrire l'étape d'approbation dans le cadre des processus de proposition de ces sources; et, le cas échéant, décrivez la façon dont cette proposition présentée à RNCan diffère de celle présentée à d'autres sources.

Remarque : Dans le cadre de son processus de diligence raisonnable, RNCan peut communiquer avec ces autres bailleurs de fonds potentiels. Si vous ne souhaitez pas que RNCan entre en contact avec ces sources de financement, veuillez nous indiquer vos raisons ci-dessous.

Section 4 : Documents à l'appui

Veillez fournir une liste de tous les documents que vous joignez à cette demande.

Les documents requis comprennent :

- Vos états financiers vérifiés les plus récents (si les états financiers ne sont pas finalisés pour l'exercice précédent, joignez aussi les états financiers intermédiaires).

N'hésitez pas à soumettre des documents complémentaires pertinents pour le projet et à fournir des renseignements supplémentaires à l'appui de votre proposition. RNCAN peut également demander des documents supplémentaires au cours du processus d'examen.

Vous trouverez ci-dessous des exemples de documents supplémentaires pouvant se rapporter au projet :

- Résolution du conseil de bande
- Lettres d'appui des partenaires
- Organigramme
- Plan d'affaires ou financier
- Étude de faisabilité
- Permis et approbations réglementaires
- Plan de mobilisation communautaire
- Avis de conseillers

Section 5 : Attestation du candidat

En présentant cette proposition de projet, le candidat :

1. certifie qu'il est constitué ou enregistré légalement au Canada;
2. atteste qu'à sa connaissance, l'information fournie est véridique et exacte;
3. comprend qu'il doit assumer tous les risques liés aux coûts engagés pour la présentation d'une proposition de projet;
4. comprend que RNCan se réserve le droit de modifier le processus actuellement considéré et les échéances, ou d'annuler la demande de propositions à sa seule discrétion;
5. comprend que les décisions en matière de financement des projets ne seront effectuées qu'à la suite de la réception, de l'examen et de la sélection des propositions de projet, en plus de la réussite de la vérification préalable;
6. comprend et reconnaît que RNCan n'est soumis à aucune responsabilité ou obligation, ni à aucun engagement relativement à une contribution financière au projet, et ce, jusqu'à l'établissement d'une entente de contribution signée par les deux parties;
7. atteste qu'il est le propriétaire de toute information – propriété exclusive, confidentielle ou autre – fournie dans le cadre de la présentation de la proposition, ou, si l'information appartient à un tiers, qu'il a obtenu le consentement écrit de divulguer l'information à RNCan;
8. comprend que RNCan, ses représentants et ses employés peuvent communiquer les renseignements contenus dans le présent formulaire de demande et les documents à l'appui à tout ministère ou organisme fédéral, provincial et municipal, et à tout organisme sans but lucratif, de développement économique ou autres, selon le cas, ainsi que recueillir auprès d'eux et leur communiquer tout renseignement que RNCan juge nécessaire pour évaluer la présente demande;
9. comprend que les examinateurs fédéraux doivent respecter les exigences de la Loi sur l'accès à l'information et de la Loi sur la protection des renseignements personnels relativement au traitement des renseignements confidentiels.

Veuillez signer ci-après pour confirmer que vous avez lu et compris l'énoncé ci-dessus.

Signature :

Date :

Nom du représentant dûment autorisé :

Titre :

Nom de l'organisation :

Annexe I : Renseignements financiers : Projets pluriannuels

3.1 Coûts du projet par catégorie

Catégorie	Description	Demande de financement de PRNA (total)					Contribution en nature ou en espèces (le cas échéant) ²	Total des coûts
		2022-2023	2023-2024	2024-2025	2025-2026	2026-2027		
Services professionnels et techniques								
Salaires, traitements et avantages sociaux								
Formation et perfectionnement des compétences								
Documents de communication								
Coûts de planification et de conception								
Location d'installations, de moyens de transport et d'équipements								
Coûts d'investissement, y compris l'équipement et les machines								
Voyages, y compris l'hébergement, les repas et les indemnités (conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte)								
Honoraires, frais de cérémonie et frais d'accueil pour les événements de participation communautaire et les réunions liées au projet								
La TPS, la TVP et la TVH, déduction faite de toute remise de taxe à laquelle le bénéficiaire a droit								
Frais généraux directement liés au projet, ne dépassant pas 15 % de la contribution totale								
	TOTAUX							

² Des contributions en nature ou en espèces peuvent être fournies par le candidat ou des organisations partenaires.