

**Initiative de foresterie autochtone (IFA)**

**Document de planification pour l’application à l’IFA**

* L'Initiative de foresterie autochtone possède maintenant un portail de services électroniques en ligne pour accéder et soumettre des demandes. Ce lien se retrouve sur le site Web de [l'IFA](https://www.rncan.gc.ca/science-donnees/financement-partenariats/occasions-de-financement/programmes-de-financement-du-sec/initiative-de-foresterie-autochtone/13126) ou dans le [portail de services en ligne de RNCan](https://eservices.nrcan-rncan.gc.ca/web/epp-ppe/logout-deconnexion?origin=user).
* Ce document de planification **peut être utilisé pour rédiger votre demande hors ligne** afin de vous aider à planifier et à préparer votre candidature. Lorsque vous êtes prêt à soumettre votre candidature, un bon nombre des réponses que vous avez préparées ci-dessous peuvent être copiées et collées dans le portail en ligne. Toutefois, certaines questions sous forme de menus déroulants devront être traitées en ligne. **Ce document n'est pas en soi la demande et vous ne pouvez pas soumettre ce document comme demande de financement.**
* Pour gagner du temps, veuillez tenir compte des limites de caractères indiquées dans des sections spécifiques de ce document de planification. Si vous utilisez ce document pour transférer des informations vers la demande en ligne, vous devrez respecter les limites de caractères indiquées.
* Si vous éprouvez des difficultés avec la demande en ligne, veuillez envoyer un courriel à nrcan.ifi-ifa.rncan@canada.ca afin d’obtenir de l'aide.
* Veuillez consulter le Guide de l’appliquant de l’IFA pour plus de détails sur chaque section dont la section 6 du guide qui est spécifique à ce document de planification.
* Nous vous invitons également à communiquer avec [l’agent de liaison régional](https://www.rncan.gc.ca/science-donnees/financement-partenariats/occasions-de-financement/programmes-de-financement-du-sec/initiative-de-foresterie-autochtone/13126#communiquez) pour discuter de l’IFA et obtenir d’autres conseils sur la façon de remplir la demande.

**Section 1. Détails sur le demandeur**

## 1.1 Détails sur le demandeur

## Vous aurez à fournir les coordonnées de la personne-ressource qui représente le demandeur.

## Et si différentes, les coordonnées de la personne-ressource qui a écrit la demande ou qui sera le point de contact pour le projet.

## 1.3 Projets IFA / IPS / biothermie précédents ou actuels

* Avez-vous déjà soumis une demande à IFA/IPS/biothermie?
* Avez-vous déjà reçu du financement de l’IFA/IPS/biothermie?
* Avez-vous un projet en cours financé par l’IFA/IPS/biothermie?
* Veuillez indiquer tous les projets passés ou actuels ayant tiré parti de l’IFA/IPS biomasse /biothermie dans le tableau prévu à cette fin (nom du projet; année; avez-vous reçu du financement; gérez-vous actuellement un projet; type du projet).

**1.4 Projets de RNCan précédents ou actuels**

* Veuillez fournir des renseignements sur les projets actuels, y compris la date à laquelle les projets devraient être terminés, les résultats attendus ainsi que le lien des projets avec la demande de projet que vous soumettez, s’il y a lieu (**1 000 caractères**).
* Veuillez indiquer tous les projets de RNCan passés ou actuels dans le tableau prévu à cette fin (nom de projet; numéro de projet; secteur; année, programme).

**Section 2. Aperçu du projet**

* **Titre du projet:**
* **Objectif du projet:** Décrivez en 100 mots, l’objectif du projet et les résultats attendus (**500 caractères**).
* **Description du projet:** Décrivez clairement le projet.et à quoi serviront les fonds de l’IFA. S'il est pluriannuel, décrivez chaque année du projet et les résultats potentiels. Indiquez en quoi les partenaires contribueront au projet et comment votre projet répond au développement économique dans le secteur forestier **(6 000 caractères**).
* **Lieu(x) du projet**: (province/territoire; ville la plus près/ville; nom ou numéro de réserve; coordonnées géographiques).
* **Certaines parties du projet auront-elles lieu au Québec?**

**Si OUI, la loi M-30 s’applique-t-elle?** Pour plus d’informations, veuillez visiter: <https://www.sqrc.gouv.qc.ca/secretariat/mandat/loi-sur-ministere-conseil-executif.asp>

## 2.2 Types de projets

*La liste suivante décrit les types de projets que le Programme finance. Veuillez indiquer celui ou ceux qui décrivent le mieux le projet que vous proposez***.**

* études, plans, évaluations, examens ou activités connexes pour l’identification et le développement des occasions économiques ou d’affaires;
* identification d’opportunités, d’occasions, l’utilisation et la création d’ententes, d’accords ou de licences relatifs au développement des ressources naturelles;
* planification stratégique, économique, financière, des ressources humaines, de la mise en valeur et de la planification communautaire, y compris le développement ou l’expansion de coentreprises, de partenariats ou d'entreprises autochtones associés au développement des ressources naturelles;
* développement ou renforcement des capacités ainsi que la formation;
* **développement d’outils, de technologies, de produits, de services et de systèmes;**
* **conception technique, planification environnementale, permis et autorisations ou autres activités d’élaboration du projet pour le développement des ressources forestières;**
* **développement du site, construction et mise en service de l’installation, ainsi que les activités de démarrage et de développement d’entreprise;**
* autres types d’activités – fournir des détails sur la façon dont ces activités soutiennent une participation accrue des Autochtones et le développement économique dans le secteur forestier;
* **financement de capital – les demandes de capital devront être accompagnées d’un plan d’affaires et d’autres documents justificatifs pertinents**.

**\*** **Si vous avez coché les types de projets en gras, des questions supplémentaires seront automatiquement ajoutées à la demande dans la section 3 concernant le plan d'affaires / l'étude de faisabilité; la réglementation / les permis; et la faisabilité technique. Cela nous permettra de mieux comprendre la planification dans laquelle vous vous êtes déjà engagés pour soutenir le projet.**

## 2.3 Chronologie du projet

**Date de début prévue / Date de fin prévue.**

Établissez la durée du projet. Si le projet peut être entièrement mené à bien d’ici le 31 mars 2022, vous devez faire une demande de financement pour une seule année. L’application vous permettra de demander jusqu’à trois ans de financement. Notez que dans le cadre du programme, les années de financement vont du 1er avril au 31 mars.

Indiquez la date de début idéale et la date de fin prévue pour le projet. Les demandeurs peuvent commencer les projets selon leur propre calendrier, et faire une demande à l’IFA pour des projets déjà en cours, mais RNCan ne considérera pas comme admissibles les coûts engagés avant octobre 2021.

## 2.4 Diversité de l’effectif

* Avez-vous un plan ou une approche pour rendre votre effectif inclusif?
* Les femmes ont-elles la possibilité de participer au projet proposé?

Si **OUI** – décrivez la façon dont ce projet mobilisera et comprendra des femmes (**1 000 caractères**)

* Les jeunes ont-ils la possibilité de participer au projet proposé?

Si **OUI** – décrivez la façon dont ce projet mobilisera et comprendra des jeunes (**1 000 caractères**)

* Les aînés ont-ils la possibilité de participer au projet proposé?

Si **OUI** – décrivez la façon dont ce projet mobilisera et comprendra des aînés (**1 000 caractères**)

**Section 3. Risques liés au projet et stratégie d’atténuation des risques**

Identifier les risques du projet

Voici des exemples de types de risques :

* Financiers – problèmes avec le financement du projet
* Techniques – bris ou disponibilité de l’équipement
* Réglementaires – approbations environnementales, problèmes avec l’octroi de permis
* Météorologiques – déroulement du projet en fonction de la période de l’année
* Ressources – disponibilité des personnes pour superviser ou mener à bien le projet
* COVID-19 – formation, achat et réception de biens et d’équipement, mobilisation, etc.

(**6 000 caractères**)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Type de risque** | **Probabilité (faible, moyenne, élevée)** | **Description du risque** | **Mesures d'atténuation** | **Commentaires** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Note :** Veuillez remplir le questionnaire sur les mesures liées au contexte de la COVID-19 figurant en annexe 1 à la fin du guide du demandeur reçu et le joindre à la section 10. Documents supplémentaires.

## 3.1 Plan d’affaires/Étude de faisabilité

## Faites-vous une demande de financement en capital ? Si c'est le cas, un plan d'affaires et d'autres documents de planification pertinents seront requis. Les capitaux comprennent l'achat d'équipement et de machinerie, les coûts de démarrage ou d'expansion de l'entreprise, l'infrastructure de développement du site directement liée au projet et les coûts d'acquisition de la propriété d'entreprises nouvelles ou existantes ou d'obtention de licences ou d'acquisition de propriété.

* Y-a-t-il un plan d’affaires ou une étude de faisabilité achevé associé au projet? Si oui, veuillez fournir une copie de ce plan dans la section 10 (documents supplémentaires) de la demande.
* Veuillez expliquer brièvement comment les recommandations / résultats du plan d’affaires ou de l’étude de faisabilité soutiennent cette proposition. (**3 000 caractères**)
* Des ressources sont-elles en place pour soutenir la réussite du projet / investissement? Y a-t-il des personnes formées ou qui seront formées pour faire fonctionner / entretenir l’équipement? Existe-t-il un plan à long terme? (**3 000 caractères**)

**3.2 Réglementation/permis**

* Êtes-vous au courant des permis nécessaires afin que ce projet puisse se poursuivre dans le délai indiqué? (Par exemple, permis / accords sur le bois ou l'utilisation des terres, évaluations environnementales, accords / permis de développement commercial, etc.).
* Ces permis sont-ils en place?
* Le projet se déroulera-t-il sur des terres fédérales?
* Le projet se déroulera-t-il dans une zone de traité moderne?

## 3.3 Faisabilité technique

* Décrivez comment et pourquoi les capitaux / technologies proposés pour le projet ont été choisis. (**6 000 caractères)**
* D’autres options ont-elles été envisagées? S’il vous plaît, expliquez. (**6 000 caractères**)
* Comment les capitaux / la technologie proposés répondent-ils aux besoins spécifiques du projet / de la communauté? (**6 000 caractères**)

## Section 4. Planification de niveau supérieur

* Y a-t-il des plans, des énoncés de vision ou des initiatives plus vastes qui ont orienté l’élaboration du projet?
* Décrivez dans quelle mesure le projet s’inscrit dans ce plan ou cette initiative plus vaste et comment sa mise en œuvre permettra d’atteindre les buts du plan ou de l’initiative ou comment elle en assurera la réussite. **(5 000 caractères)**

## Section 5. Tâches, éléments livrables/résultats et échéanciers du projet

## 5.1 Liste de tâches

## Vous allez devoir énumérer et décrire les tâches du projet et établir les éléments livrables/résultats et leurs échéanciers/jalons.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tâche** | **Brève description (1 200 caractères)** | **Éléments livrables/Résultats (1 200 caractères)** | **Échéanciers (1 200 caractères)** |
| **Tâche 1:** |  |  |  |
| **Tâche 2:** |  |  |  |
| **Tâche 3:** |  |  |  |
| **Tâche 4:** |  |  |  |
| **Tâche 5:** |  |  |  |

*Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.*

## 5.2 Dépenses admissibles par tâche

Cette section vise à estimer les dépenses pour chacune des tâches et l’ensemble du projet afin de créer un budget. Le programme de l’IFA finance ces 10 catégories de dépenses admissibles. Sous chaque dépense admissible ci-dessous, veuillez énumérer les tâches connexes associées et leurs coûts.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Financement de l’IFA demandé**  **2021-22** | **Financement de l’IFA demandé**  **2022-2023** | **Financement de l’IFA demandé 2023-2024** |
| **Services professionnels et techniques** | | | |
| **Tâche 1** |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |
| **Tâche 3** | *Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.* |  |  |
| **Coûts de la formation et activités de perfectionnement des compétences** | | | |
| **Tâche 1** |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |
| **Tâche 3** | *Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.* |  |  |
| **Dépenses de location d’installations, de moyens de transport et d’équipement** | | | |
| **Tâche 1** |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |
| **Tâche 3** |  |  |  |
| **Dépenses de matériel de communication** | | | |
| **Tâche 1** |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |
| **Tâche 3** | *Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.* |  |  |
| **Dépenses de planification et conception** | | | |
| **Tâche 1** |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |
| **Tâche 3** | *Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.* |  |  |
| **Coûts d’investissement, y compris l'équipement et les machines, les coûts de démarrage ou de développement d'une entreprise, à l’implantation d’'infrastructure de développement du site directement liée au projet et les coûts d'acquisition de la propriété dans des entreprises nouvelles ou existantes ou pour l'octroi d'une licence ou l'acquisition d'une propriété intellectuelle.** | | | |
| **Tâche 1** |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |
| **Tâche 3** | *Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.* |  |  |
| **Dépenses de salaires / Traitements / Bénéfices, à l'exclusion des avantages postérieurs à l'emploi tels que les indemnités de départ** | | | |
| **Tâche 1** |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |
| **Tâche 3** | *Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.* |  |  |
| **Dépenses de déplacement, hébergement, repas et indemnités** | | | |
| **Tâche 1** |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |
| **Tâche 3** | *Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.* |  |  |
| **Dépenses de TPS / TVP / TVH déduction faite de toute remise à laquelle le Bénéficiaire a droit** | | | |
| **Tâche 1** |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |
| **Tâche 3** | *Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.* |  |  |
| **Autres frais : les honoraires et offrandes cérémonielles, et les frais d’hospitalité lors des événements de mobilisation communautaire et des réunions de projet; les frais généraux liés au projet, qui ne devront pas dépasser 15 p. 100 de la contribution totale et autres frais.** | | | |
| **Tâche 1** |  |  |  |
| **Tâche 2** |  |  |  |
| **Tâche 3** | *Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.* |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Financement total demandé en espèces dans le cadre de l’IFA**  **1er avril au 31 mars** | |
| **Financement total demandé 2021-22** | **$** |
| **Financement total demandé 2022-23** | **$** |
| **Financement total demandé 2023-24** | **$** |
| **Financement total demandé dans le cadre de l’IFA** | **$** |

**5.3 Contributions du demandeur**

Une contribution en espèces est une contribution financière, tandis qu'une contribution en nature est une contribution non monétaire, telle que des équipements, des fournitures, des services techniques ou du temps de travail. Indiquez ci-dessous les montants que vous prévoyez de contribuer au projet. Voir le Guide du candidat de l'IFI pour plus d'informations. Consultez le Guide du demandeur à l’IFA pour plus d’information.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Année 2021-2022** | **Année 2022-2023** | **Année 2023-2024** |
| **Montant en espèces** |  |  |  |
| **Montant en nature** |  |  |  |

## 5.4 Contributions de partenaires

Un partenaire est une personne ou une entité différente du demandeur qui a accepté d’apporter une contribution financière ou en nature (biens et services) dans le cadre du projet.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom juridique du partenaire** | **Type** | **Décrivez les contributions du partenaire au projet.** | **Montant en espèces 2021-22** | **Montant en espèces 2022-23** | **Montant en espèces 2023-24** | **Montant en nature 2021-22** | **Montant en nature 2022-23** | **Montant en nature 2023-24** | **État de l’engagement** |
|  | Choisir un élément |  |  |  |  |  |  |  | Choisir un élément |
|  | Choisir un élément |  |  |  |  |  |  |  | Choisir un élément |
|  | Choisir un élément |  |  |  |  |  |  |  | Choisir un élément |
|  | Choisir un élément |  |  |  |  |  |  |  | Choisir un élément |

*Insérez des lignes pour des contributeurs additionnels.*

|  |  |
| --- | --- |
| **Coût total du projet (en espèces et en nature) des contributions combinées**  **de l’IFA, du promoteur et des partenaires.** | |
| Coût total 2021-22 | **$** |
| Coût total 2022-23 | **$** |
| Coût total 2023-24 | **$** |
| **Coût total** | **$** |

## Section 6. Participation à l’économie des ressources naturelles

Vous aurez à choisir les énoncés de la liste ci-dessous qui décrivent le mieux la façon dont le projet permettra d’accroître la participation à l’économie des ressources naturelles.

* sensibilisation accrue aux possibilités de valorisation des ressources naturelles;
* formation accrue sur les possibilités liées aux ressources forestières et plus grande capacité à comprendre ces possibilités et à en tirer parti;
* amélioration de la mobilisation des collectivités autochtones et plus grande communication entre celles-ci et les intervenants du secteur forestier;
* mise en œuvre ou planification de la gestion des ressources forestières;
* augmentation des possibilités d’accès aux tenures forestières ou de développements d’entreprises forestières;
* investissements dans l’infrastructure et les immobilisations liées au projet ou amélioration de ces dernières;
* amélioration de l’inclusivité et de la diversité de la main-d’œuvre (représentation des genres, des jeunes et des aînés).

Décrivez dans quelle mesure le projet actuel permettra d’accroître la participation à l’économie des ressources naturelles. (**3 000** **caractères**)

## Section 7. Impact(s) socio-économique(s)

## 7.1 Répercussion(s) économique(s) potentielle(s)

* Quels sont les avantages économiques prévus de ce projet, y compris les résultats escomptés à long terme? Faire un lien avec votre réponse dans la section 6 – Participation à l’économie des ressources naturelles. (**1 000 caractères**)
* Décrivez comment votre projet génère des avantages pour les communautés et les peuples autochtones impliqués dans le projet et à proximité où le projet est réalisé.
* Veuillez indiquer en quoi ces avantages peuvent bénéficier aux femmes, aux aînés et aux jeunes. Le cas échéant, indiquez comment vous pourriez encourager une main-d'œuvre inclusive et diversifiée ainsi qu’une représentation autochtone au sein de l'organisation et de l'équipe de projet, tout en reconnaissant et en respectant la souveraineté des gouvernements autochtones à développer leurs propres politiques et lois régissant ces considérations. (**1 000 caractères**)

## 7.2 Impacts environnementaux

Quels sont les effets environnementaux potentiels de ce projet? Veuillez inclure les effets positifs et négatifs. (**3 000 caractères**)

## 7.3 Liste des communautés

Vous devrez indiquer les communautés qui participeront ou bénéficieront du projet et la nature de ces avantages (nom de la communauté; type de communauté; rôle dans le cadre du projet).

**Section 8. Membres de l’équipe**

**8.1 Gestionnaire du projet**

Veuillez indiquer les renseignements sur le gestionnaire de projet (nom; organisation; rôle dans le cadre du projet; expérience et expertise pertinentes).

**8.2 Membres de l’équipe**

Veuillez indiquer les renseignements sur les principaux membres de l’équipe de projet (nom; organisation; rôle dans le cadre du projet; expérience et expertise pertinentes).

## Section 9. Personnes-ressources à RNCan

Veuillez indiquer les noms des personnes que vous avez contactées à RNCan concernant cette idée de projet.

## Section 10. Documents supplémentaires

Sur l’application en ligne, vous pouvez joindre des documents pertinents pour votre demande de projet (document Covid, confirmation ou demande financière auprès de partenaires, plan d’affaires, soumissions, résolution du Conseil de bande, etc.).

Pour chaque document supplémentaire que vous soumettez, vous devez: (1) faire référence à des sections ou pages spécifiques du document que vous souhaitez que nous consultions et (2) nommer chaque document à l'appui avec un nom descriptif qui représente la section de l’application en ligne à laquelle vous faites référence.

À noter que la taille de chacun des documents est limitée à 5 Mo.