



Version : 2021-05-06

INITIATIVE DE FORESTERIE AUTOCHTONE GUIDE DU DEMANDEUR

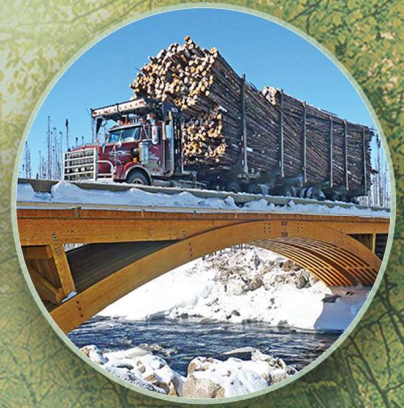


Table des matières

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCTION..... | 3 |
| 1.1. ÉTAPES DE LA PRÉPARATION D'UNE DEMANDE À L'IFA AINSI QUE POUR L'ACCÈS EN LIGNE ET LA SOUMISSION DU FORMULAIRE..... | 3 |
| 2. APERÇU, OBJECTIFS ET RÉSULTATS DE L'IFA | 4 |
| 3. ADMISSIBILITÉ | 4 |
| 3.1. TYPES DE PROJETS ADMISSIBLES POUR UN FINANCEMENT | 4 |
| 3.2. BÉNÉFICIAIRES ADMISSIBLES | 5 |
| 3.3. DÉPENSES ADMISSIBLES..... | 6 |
| 3.4. COÛTS NON ADMISSIBLES | 6 |
| 3.5. DURÉE DE L'IFA..... | 6 |
| 4. DÉFINITIONS | 7 |
| 5. ÉVALUATION DES DEMANDES À L'IFA | 7 |
| 5.1. CRITÈRES D'ÉVALUATION | 7 |
| 5.2. CONSEILS POUR L'ÉLABORATION D'UNE DEMANDE DE PROJET | 8 |
| 6. RENSEIGNEMENTS SUR LA FAÇON DE REMPLIR LA DEMANDE À L'IFA..... | 10 |
| SECTION 6.1. DÉTAILS SUR LE DEMANDEUR | 10 |
| SECTION 6.2. APERÇU DU PROJET | 11 |
| SECTION 6.3. RISQUES LIÉS AU PROJET ET STRATÉGIE D'ATTÉNUATION DES RISQUES | 13 |
| SECTION 6.4. PLANIFICATION DE NIVEAU SUPÉRIEUR | 155 |
| SECTION 6.5. TÂCHES DU PROJET, ÉLÉMENTS LIVRABLES/RÉSULTATS, ÉCHÉANCIER ET INFORMATION FINANCIÈRE..... | 154 |
| SECTION 6.6. PARTICIPATION À L'ÉCONOMIE DES RESSOURCES NATURELLES | 188 |
| SECTION 6.7. RÉPERCUSSIONS SOCIOÉCONOMIQUES | 188 |
| SECTION 6.8. MEMBRES CLÉS DE L'ÉQUIPE DE PROJET ET COLLABORATEURS | 20 |
| SECTION 6.9. PERSONNES-RESSOURCES AUPRÈS DE RNCAN | 20 |
| SECTION 6.10. DOCUMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 20 |
| 7. AUTRES RENSEIGNEMENTS | 20 |
| 7.1. OBLIGATIONS DE RNCAN | 20 |
| 7.2. LIMITES DU CUMUL | 21 |
| 7.3. FINANCEMENT MOYEN DES PROJETS | 2121 |
| 7.4. BASE DE CALCUL ET MOMENT DES PAIEMENTS..... | 21 |
| 7.5. PAIEMENTS RÉTROACTIFS..... | 21 |
| 7.6. MÉCANISMES DE SURVEILLANCE ET DE PRODUCTION DE RAPPORTS..... | 22 |
| 7.7. LANGUES OFFICIELLES | 22 |
| 7.8. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE..... | 22 |
| 7.9. CONTRIBUTIONS NON REMBOURSABLES..... | 22 |
| ANNEXE 1 | 23 |

1. Introduction

Le présent guide accompagne la demande à l'Initiative de foresterie autochtone (IFA). Il donne un aperçu de l'IFA ainsi que des suggestions et des exemples de la façon de remplir la demande.

1.1. Étapes de la préparation d'une demande à l'IFA ainsi que pour l'accès en ligne et la soumission du formulaire

- Examinez le présent guide afin de comprendre le but de l'IFA et ses critères d'admissibilité.
- Communiquez avec un agent de liaison régional (les coordonnées sont disponibles sur le site Web de l'IFA rncan.gc.ca/Initiativedeforesterieautochtone. Ce dernier peut vous donner plus de renseignements sur l'IFA, discuter de vos idées de projet et vous aider à déterminer si votre projet satisfait aux critères d'admissibilité de l'IFA.
- Utiliser le document de planification pour débiter la rédaction de votre projet.
- Consultez le site Web de l'IFA pour accéder au lien vers le portail de demande en ligne et obtenir des exemples de projets financés dans le passé.
- Inscrivez-vous au webinaire d'information sur la façon d'accéder au portail en ligne et sur le processus de candidature en envoyant un courriel à nrcan.ifi-ifa.rncan@canada.ca.
- Créez un compte CléGC. Pour ce faire, cliquez sur le lien dans le site Web de l'IFA ou aller directement dans le portail de services en ligne de RNCAN <https://eservices.rncan-rncan.gc.ca>. Si vous avez déjà un compte CléGC, ouvrez une session en cliquant sur le bouton Poursuivre vers la CléGC. Si vous n'avez pas de compte CléGC, ouvrez également une session en cliquant sur le bouton Poursuivre vers la CléGC; vous pourrez vous créer un compte. Vous recevrez par courriel un numéro d'identification personnel qui vous permettra de vous inscrire à la CléGC.

Accéder au portail de services en ligne de RNCAN


Choisissez une méthode d'ouverture de session sécurisée :

Utilisez un Partenaire de connexion

Poursuivez vers un Partenaire de connexion

- Saisissez les mêmes données d'ouverture de session que celles que vous utilisez pour d'autres services en ligne (p. ex., services bancaires en ligne).
- Aucun de vos renseignements (p. ex., financiers, bancaires) ne sera divulgué à Ressources naturelles Canada. Votre Partenaire de connexion ne saura pas quel service du gouvernement vous utilisez.
- Vous quitterez temporairement le site de Ressources naturelles Canada afin d'utiliser votre Partenaire de connexion.

► Consulter la liste intégrale des Partenaires de connexion



Ouvrez une session ou enregistrez-vous pour obtenir un ID d'utilisateur CléGC et un mot de passe

Poursuivre vers la CléGC

- Ouvrez une session à l'aide de votre ID d'utilisateur CléGC et de votre mot de passe si vous n'utilisez pas l'un des Partenaires de connexion.
- Enregistrez-vous afin d'obtenir un ID d'utilisateur CléGC et un mot de passe si vous n'en avez pas.

- Ensuite, cliquez sur le panneau latéral INTEGRO pour accéder au formulaire de demande en ligne de l'IFA et créez un profil de client, si vous n'en aviez pas un déjà.

- Une fois inscrit en tant que nouveau client, rendez-vous à **Ma soumission** et sélectionnez **l'Initiative de foresterie autochtone** en cliquant sur l'icône de dossier à droite. Vous serez alors en mesure de créer votre soumission. Remplissez tous les champs et soumettez votre demande en ligne.
- Un vidéo descriptif a été créé sur la façon de créer une CléGC et un profil client dans le système Integro Lien vers l'enregistrement: <https://youtu.be/ghANvrcLuW8>
- Si vous êtes incapable de soumettre votre demande à l'aide du formulaire en ligne, communiquez avec votre agent de liaison régional ou envoyez un courriel à l'adresse générale de l'IFA (nrcan.ifi-ifa.nrcan@canada.ca) afin que l'on vous achemine un formulaire dans un autre format.
- **Veillez à bien sauvegarder vos informations de connexion, car elles ne peuvent être récupérées. Cette plateforme en ligne sera utilisée tout au long du processus de négociation de l'accord de contribution et pour faire rapport sur le projet, s'il est sélectionné pour un financement.**

2. Aperçu, objectifs et résultats de l'IFA

L'Initiative de foresterie autochtone (IFA) fournit un soutien financier aux projets de développement économique dirigés par des Autochtones dans le secteur forestier du Canada. Les avantages de ce programme sont les suivants :

- une participation accrue des Autochtones aux opportunités, aux entreprises, aux carrières et à la gouvernance dans le secteur forestier;
- un engagement et un développement économique accrus pour les communautés et les peuples autochtones dans le secteur forestier;
- une augmentation des investissements et de la collaboration entre les peuples autochtones et les autres parties prenantes au développement des ressources naturelles, notamment les gouvernements, l'industrie et les organisations non gouvernementales.

Les projets correspondent généralement à l'un des domaines suivants :

- les technologies propres et la participation à la bioéconomie forestière (p. ex., biomasse pour le chauffage/l'énergie; fabrication de granules, etc.);
- l'intendance environnementale;
- l'utilisation et la gestion des ressources forestières.

3. Admissibilité

3.1. Types de projets admissibles pour un financement

Les projets approuvés pour obtenir un financement doivent montrer leur capacité de **stimuler le développement économique** et **d'accroître la participation des Autochtones** à l'économie dans le secteur forestier. Parmi les projets admissibles, il y a les suivants :

- les études, plans, évaluations, examens ou activités connexes pour l'identification et le développement d'opportunités économiques ou d'affaires;

- l'identification d'opportunités et d'occasions, l'utilisation et la création d'ententes ou de permis relatifs au développement des ressources naturelles;
- la planification stratégique, économique, financière, des ressources humaines, de la mise en valeur et la planification communautaire y compris le développement ou l'expansion de coentreprises, de partenariats ou d'entreprises autochtones associés au développement des ressources naturelles;
- le développement et le renforcement des capacités ainsi que la formation en appui aux projets reliés aux ressources naturelles;
- le développement d'outils, de technologies, de produits, de services et de systèmes pour le développement des ressources naturelles;
- la conception technique, la planification environnementale, les permis ou autres activités d'élaboration du projet pour le développement des ressources naturelles;
- le développement du site, la construction et la 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 spécifiées et accompagnées d'un plan d'affaires et d'autres documents justificatifs pertinents (le capital comprend l'achat d'équipement et de machines, les coûts de démarrage ou d'expansion de l'entreprise (y compris les fournitures, le carburant et le stockage du carburant), l'infrastructure de développement du site directement liée au projet et les coûts d'acquisition de la propriété d'entreprises nouvelles ou existantes ou de licence ou d'acquisition de propriété intellectuelle.

3.2. Bénéficiaires admissibles

Voici la liste des bénéficiaires admissibles :

- a) Les collectivités ou gouvernements autochtones (y compris les bandes au sens de la *Loi sur les Indiens*, les Premières Nations autogouvernantes, les organismes des collectivités métisses, les organismes de mise en œuvre des traités modernes, y compris les sociétés de développement économique constituées en vertu d'un traité moderne, etc.);
- b) les conseils tribaux ou les entités qui ont une fonction semblable (p. ex., conseil général);
- c) les administrations provinciales, territoriales, municipales et régionales qui collaborent avec ou au nom d'au moins un organisme autochtone partenaire;
- d) les organismes autochtones nationaux et régionaux;
- e) les établissements d'enseignement universitaire et les associations de recherche qui collaborent avec un organisme autochtone partenaire;
- f) les sociétés, entreprises, coentreprises, partenariats, associations, coopératives et institutions autochtones (appartenant au moins pour la moitié à des Autochtones), qu'ils soient à but lucratif ou non;
- g) les non-Autochtones : les sociétés, coentreprises, partenariats, associations, coopératives et institutions sans but lucratif, entièrement approuvés par un organisme ou une collectivité autochtone partenaire avec lequel ils travaillent (ou en son nom).

3.3. Coûts admissibles

Voici la liste des dépenses admissibles :

- 1) services professionnels et techniques;
- 2) formation et le perfectionnement des compétences;
- 3) location d'installations, de moyens de transport et d'équipement;
- 4) matériel de communication;
- 5) coûts de planification et de conception;
- 6) coûts d'investissement, y compris les frais associés à l'équipement et à la machinerie, les coûts liés au démarrage et au développement d'entreprise (y compris les fournitures, le combustible et l'entreposage de carburant), à l'implantation d'infrastructures de développement en lien direct avec le projet ainsi que les coûts pour devenir propriétaire d'une nouvelle entreprise ou d'une entreprise existante ou pour l'acquisition de licences et de la propriété intellectuelle;
- 7) salaires, rémunérations et avantages sociaux, sauf les avantages postérieurs à l'emploi, tels que les indemnités de départ;
- 8) frais de déplacement, notamment l'hébergement, les repas et les indemnités (elles correspondront autant que possible aux taux et indemnités établis par le [Conseil national mixte](#));
- 9) les montants de TPS, TVP et TVH après les déductions auxquelles le bénéficiaire a droit¹;
- 10) 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 les autres frais.

3.4. Coûts non admissibles

Les coûts non admissibles à l'IFA incluent, sans toutefois s'y limiter :

- les frais de préparation de la demande à l'IFA;
- les dépenses et coûts encourus avant la date de demande;
- les coûts de lobbyisme.

3.5. Durée de l'IFA

L'IFA est un programme qui accepte des propositions en continu. Il alloue actuellement un financement à des projets menés entre le 1^{er} octobre 2021 et le 31 mars 2024.

4. Définitions

« **Autochtone** » inclut les Inuits, les Métis, les Premières Nations, les Indiens inscrits et non inscrits, ou toute autre combinaison.

¹ Conformément au formulaire de demande d'accréditation du Ministère en matière de TPS/TVP/TVH, les coûts remboursables liés à la taxe sur les produits et les services, à la taxe de vente provinciale et à la taxe de vente harmonisée doivent être nets de tout remboursement de taxe auquel le bénéficiaire a droit.

« **Bénéficiaire** » désigne un demandeur retenu qui a conclu une entente de contribution avec RNCAN.

« **Coûts totaux du projet** » désignent la contribution et autres contributions vérifiables reçues ou procurées par le bénéficiaire et des partenaires (en espèces ou en nature) depuis la date de début jusqu'à la date de fin et directement imputables au projet.

« **Partenaire** » désigne une personne, autre que le demandeur, qui accepte de contribuer financièrement ou en nature au projet.

« **Projet** » désigne la demande soumise à RNCAN par le demandeur.

5. Évaluation des demandes à l'IFA

L'IFA est un programme compétitif. Seules les demandes complètes qui répondent aux critères d'admissibilité de la section 3 (Admissibilité) passeront à l'étape d'évaluation. RNCAN évaluera les bénéfices et les risques des projets proposés et prendra les décisions de financement en s'appuyant sur les recommandations d'un comité d'examen indépendant. Sous la supervision de RNCAN, ce comité est composé d'experts en foresterie, en développement économique, en développement des affaires et en finances, ainsi qu'en fabrication de produits forestiers et de bioproduits. Dans la mesure du possible, ce comité sera composé d'un nombre équilibré de femmes et d'hommes, d'une majorité d'Autochtones et inclura des jeunes Autochtones. Ces experts ont acquis des compétences dans un ou plusieurs des domaines d'expertise.

Les projets seront évalués en fonction des renseignements que vous fournirez dans votre demande et des critères énoncés ci-dessous. RNCAN n'est pas tenu de faire des recherches sur les possibilités proposées (au-delà de ce qui est fourni dans la demande) ni de faire un suivi auprès du demandeur pour demander des renseignements manquants ou des précisions. Lorsque des pièces jointes sont fournies avec la demande, RNCAN n'est pas tenu de lire les sections des pièces jointes qui ne sont pas explicitement mentionnées dans la demande. Par exemple, lorsque vous faites référence à une pièce jointe dans la demande, veuillez fournir un numéro de section ou de page menant au contenu précis de la pièce jointe à laquelle vous faites référence.

Une fois la demande approuvée, RNCAN communiquera avec le demandeur pour effectuer une diligence raisonnable supplémentaire avant de négocier l'accord de contribution.

5.1. Critères d'évaluation

Les projets admissibles seront évalués d'après les renseignements suivants, qui seront inclus dans la demande :

- Preuve que les critères d'admissibilité concernant le bénéficiaire, le type de projet et les dépenses sont remplis. (Voir la section 3 (Admissibilité)).
- Aperçu du projet (non confidentiel) – bref et général, le résumé du projet doit répondre aux questions suivantes : qui, quoi, où, quand et comment?
- Aperçu réaliste des tâches, des éléments livrables, des résultats, du calendrier et de l'information financière du projet – cet aperçu doit être bien pensé et réalisable. Fournir autant d'informations que possible pour montrer que vous avez fait l'ensemble des vérifications lors de la planification et la conception de votre projet. Joignez, si vous en

avez, des soumissions, des devis, des prévisions budgétaires et de l'information complémentaire.

- Stratégie d'identification et d'atténuation des risques liés au projet – la stratégie doit définir tous les risques liés au projet et comment ils seront atténués. Les exigences réglementaires, les permis nécessaires, le plan d'affaires et les études de faisabilité technique en lien avec le projet doivent être inclus.
- Brève description de la manière dont la réussite du projet contribuera à la réalisation de plans de niveau supérieur (tels que des plans communautaires, des énoncés de vision ou des initiatives plus vastes) qui ont guidé le développement de ce projet.
- Potentiel d'augmentation de la participation des Autochtones à l'économie des ressources forestières.
- Faire la démonstration que le projet stimulera le développement économique et profitera aux communautés ou aux peuples autochtones à court terme (c'est-à-dire qu'une communauté ou un peuple autochtone profitera de la plus grande partie des bénéfices du projet) et à long terme (c'est-à-dire qu'une communauté ou un peuple autochtone réalisera les avantages découlant de l'achèvement du projet).
- Si le demandeur n'est pas une communauté autochtone ou un gouvernement autochtone, le soutien des communautés énumérées dans la demande doit être démontré. Si le demandeur fait partie d'une communauté autochtone, par exemple, une société économique ou autre, le soutien de la communauté ou du gouvernement est un atout. Le soutien peut prendre la forme d'une résolution du conseil de bande (RCB) ou d'un document de soutien similaire.
- Le projet profitera à de nombreux Autochtones, y compris les femmes, les aînés et les jeunes.
- L'équipe de projet a été identifiée.
- Les projets d'achat de capitaux importants démontrent qu'un plan d'affaires ou qu'une étude de faisabilité a été réalisé pour justifier l'investissement et qu'un plan financier indiquant toutes les sources de capital a été prévu.

5.2. Conseils pour l'élaboration d'une demande de projet

- Examinez soigneusement le calendrier et le cheminement du projet, de son élaboration à son achèvement.
- N'oubliez pas que même si votre projet peut commencer plus tôt (selon votre calendrier), seules les activités commencées en octobre 2021 ou plus tard seront éligibles au financement de l'IFA. Les investissements réalisés dans votre projet avant octobre 2021 peuvent être identifiés dans la demande comme des contributions du demandeur ou d'autres sources.
- Déterminez si une approche progressive est préférable pour votre projet. Si vous en êtes aux premières étapes du développement, vous pourriez ainsi scinder le projet en plusieurs phases. Par exemple, certains demandeurs peuvent commencer par une analyse des opportunités du secteur; d'autres ont déjà identifié une opportunité et veulent mener une étude de faisabilité pour la valider; d'autres encore sont confiants dans une opportunité qu'ils poursuivent et veulent préparer un plan d'affaires et/ou des dessins techniques. Si les résultats d'une phase sont essentiels à votre décision de poursuivre un projet, il peut être contre-productif de proposer plusieurs phases avant de connaître les résultats des phases

initiales. Par exemple, si vous n'avez pas de plan d'affaires, vous pourriez proposer d'en élaborer un, puis présenter une deuxième demande si le plan appuie votre proposition de démarrage ou d'expansion de votre entreprise. Cela permettra à RNCAN de prendre une décision éclairée quant à la poursuite du soutien à votre projet.

- Étudiez comment vous pouvez établir des liens avec d'autres projets, initiatives ou sources de financement, en arrimant votre projet à une initiative plus vaste de mise en valeur des ressources forestières.
- Il n'est pas obligatoire d'avoir un partenaire pour qu'une demande soit admissible toutefois, le soutien d'au moins un partenaire privé, gouvernemental ou industriel (fournissant une contribution en espèces ou en nature) vient souvent renforcer un projet.
- Démontrez comment le projet profitera à de multiples communautés et peuples autochtones. Si possible, indiquez comment les aînés, les femmes et les jeunes seraient susceptibles de bénéficier du projet (emplois, formation, etc.).
- **Les demandeurs ne devraient pas s'attendre à recevoir du financement de RNCAN de plus de 25 % de tout besoin en capital important.** Si votre projet nécessite un financement d'immobilisations, veuillez indiquer dans votre demande quelle partie de ces dépenses en capital vous demandez à RNCAN, et indiquez quelles seront les autres sources pour obtenir le reste du capital.

Autres considérations.

- Les demandes qui visent à obtenir un financement de base (c.-à-d. salaires et administration) sans opportunité économique explicite ne sont généralement pas évaluées favorablement, à moins de clairement démontrer comment le poste continuera d'être financé une fois que le financement de RNCAN aura pris fin. Par exemple, si vous proposez d'embaucher quelqu'un au sein du personnel pour exécuter une fonction générale (p. ex. un gestionnaire du développement commercial) sans possibilité claire de poursuite dans le temps de ses activités, cela amènera RNCAN à se demander comment le poste sera financé une fois que le soutien du programme prendra fin. Pour faciliter l'évaluation des projets, il est plutôt recommandé d'être axé sur les résultats dans votre demande ; identifiez le résultat (p. ex. démarrer une scierie dans 2 ans) et détaillez ensuite les activités et les ressources nécessaires pour y parvenir.
- Les demandes de coûts d'immobilisation doivent être accompagnées de contributions du demandeur ou de ses partenaires (p. ex. argent comptant, dette, contributions). RNCAN a peu d'intérêt à assumer la totalité du risque pour les projets d'immobilisations et n'est susceptible d'envisager d'être le principal contributeur que lorsque les demandes sont modestes et qu'elles sont équilibrées par rapport aux résultats du développement économique (c.-à-d. permettre la création d'emplois et des revenus de démarrages/expansions, etc.)
- Démontrez comment le projet profitera au développement économique à de multiples communautés et peuples autochtones dans le secteur forestier.
- Inclure une preuve de soutien des communautés dont il est question dans la demande telle qu'une résolution du conseil de bande. Démontrer également comment les avantages profitent à un large éventail de peuples autochtones.
- Si votre projet comprend des coûts importants pour des activités d'aménagement forestier durable (p. ex. arpentage, cartographie, inventaire des ressources forestières, planification

de l'aménagement forestier), veuillez communiquer avec votre agent de liaison régional pour obtenir des précisions sur la prise en compte de ces activités par RNCan.

- Si votre projet comprend la participation à des industries liées à l'agriculture qui sont également considérées comme des produits forestiers non ligneux (p. ex. sirop d'érable / noix / autres aliments) ou qui peuvent être considérées comme de l'agroforesterie, veuillez communiquer avec votre agent de liaison régional pour obtenir des précisions sur la façon dont RNCan considère de telles activités.

6. Renseignements sur la façon de remplir la demande à l'IFA

Cette section présente les sections du formulaire de demande en ligne et fournit des renseignements supplémentaires pour vous aider à les remplir. N'hésitez pas à contacter votre agent de liaison régional pour obtenir de plus amples renseignements.

Le document de planification reçu avec le guide peut être utilisé en parallèle à cette section pour préparer votre candidature.

Section 6.1. Détails sur le demandeur

Afin d'être admissible, vous devez être dans l'une des catégories indiquées de bénéficiaires admissibles. Sous la forme d'un menu déroulant vous aurez à choisir le type de demandeur qui vous représente dans la liste.

- a) Les collectivités ou gouvernements autochtones (y compris les bandes au sens de la *Loi sur les Indiens*, les Premières Nations autogouvernantes, les organismes des collectivités métisses, les organismes de mise en œuvre des traités modernes, y compris les sociétés de développement économique constituées en vertu d'un traité moderne, etc.);
- b) les conseils tribaux ou les entités qui ont une fonction semblable (p. ex., conseil général);
- c) les administrations provinciales, territoriales, municipales et régionales qui collaborent avec ou au nom d'au moins un organisme autochtone partenaire;
- d) les organismes autochtones nationaux et régionaux;
- e) les établissements d'enseignement universitaire et les associations de recherche qui collaborent avec un organisme autochtone partenaire;
- f) les sociétés, entreprises, coentreprises, partenariats, associations, coopératives et institutions autochtones (appartenant au moins pour la moitié à des Autochtones), qu'ils soient à but lucratif ou non;
- g) les non-Autochtones : les sociétés, coentreprises, partenariats, associations, coopératives et institutions sans but lucratif, entièrement approuvés par un organisme ou une collectivité autochtone partenaire avec lequel ils travaillent (ou en son nom).

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.

6.1.3 Projets précédents et en cours de l'IFA, de l'IPS ou du Programme de biothermie de RNCan

- Indiquez si vous : i) avez soumis une demande; ii) avez reçu du financement de RNCan; ou iii) menez actuellement un projet dans le cadre de l'un des trois programmes de RNCan suivants : Initiative de foresterie autochtone (IFA), Initiative de biomasse de l'Initiative sur les partenariats stratégiques (IPS), Volet biothermie du programme Énergie propre pour les collectivités rurales et éloignées.

6.1.4 Projets de RNCan précédents et actuels

- Remplissez le tableau sur les projets antérieurs ou en cours du secteur de RNCan, menés dans le cadre de l'un des programmes de financement susmentionnés, et décrivez les résultats et le lien avec votre projet dans la présente demande.

Limite de caractères : 1 000

Section 6.2. Aperçu du projet

Titre du projet : entrez un bref titre qui décrit le projet.

Objectifs du projet : En un maximum de 100 mots, fournissez une description des objectifs du projet et des résultats attendus. Ces renseignements permettront aux évaluateurs de bien comprendre le projet dans son ensemble. Utilisez des indicateurs SMART (spécifique, mesurable, atteignable, réaliste et temporellement défini). Par exemple : La nation xxx cherche à lancer une scierie de moyenne capacité pour produire du bois d'œuvre destiné à la vente au détail dans la région. D'ici 2024, elle créera 6 emplois saisonniers à temps plein et générera 600 000 \$ de revenus annuels. **Limite de caractères : 500**

Description du projet : Décrire le projet clairement. Indiquez comment le projet a été élaboré, comment il créera un développement économique dans le secteur forestier, s'il y a des partenaires, à quoi serviront les fonds de l'IFA, s'il est pluriannuel, décrivez chaque année du projet et les résultats potentiels. **Limite de caractères : 6 000**

Emplacement du projet : Indiquez la province ou le territoire où le projet sera exécuté. Indiquez si le projet aura lieu dans une réserve et, dans l'affirmative, précisez le nom de la réserve ou son numéro. Indiquez également la principale ville la plus près et ses coordonnées géographiques, si possible.

Si une partie du projet se déroule au Québec, vous devez répondre à la question M-30.

Pour obtenir de plus amples renseignements :

<https://www.sqrc.gouv.qc.ca/secretariat/mandat/loi-sur-ministere-conseil-executif.asp>

6.2.2 Type de projets

Le formulaire de candidature présente un menu déroulant des projets admissibles au financement de l'Initiative de foresterie autochtone. Veuillez choisir tous les types de projets 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 ou d'occasions, l'utilisation et la création d'ententes ou de licences relatifs au développement des ressources naturelles;
- Planification stratégique, économique, financière, des ressources humaines et de la mise en valeur ou bien 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 et renforcement des capacités et formation;
- Développement d'outils, de technologies, de produits, de services et de systèmes pour le développement des ressources naturelles;
- Conception technique, la planification environnementale et l'autorisation 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 spécifiées et accompagnées d'un plan d'affaires et d'autres documents justificatifs pertinents (le capital comprend l'achat d'équipement et de machines, les coûts de démarrage ou d'expansion de l'entreprise (y compris les fournitures, le carburant et le stockage du carburant), l'infrastructure de développement du site directement liée au projet et les coûts d'acquisition de la propriété d'entreprises nouvelles ou existantes ou de licence ou d'acquisition de propriété intellectuelle.

6.2.3 Échéancier du projet

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 1^{er} 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.

6.2.4 Diversité de la main-d'œuvre

La diversité de la main-d'œuvre désigne les similitudes et les différences entre les employés en fonction d'une série de facteurs, notamment, mais sans s'y limiter, l'âge, les antécédents culturels et le sexe. Une main-d'œuvre diversifiée présente de nombreux avantages en ce qu'elle élargit le champ d'action de la main-d'œuvre, permet à l'employeur d'accéder à un ensemble de compétences plus vaste, contribue à améliorer la rétention des employés, accroît la satisfaction professionnelle générale, stimule l'innovation et favorise de meilleurs résultats. Un plan de

diversité de la main-d'œuvre peut fixer des objectifs spécifiques ou simplement démontrer un engagement à créer un lieu de travail équitable et inclusif.

Le dépôt d'un plan de diversité de la main-d'œuvre est perçu favorablement. Vous pouvez indiquer ici s'il existe des possibilités pour ce projet d'accroître la diversité de la main-d'œuvre, en augmentant par exemple le nombre de femmes et de jeunes participant au projet.

Note : *Les candidats qui n'ont pas encore de plan de diversité pour leur organisation seront chargés d'en créer un dans le cadre de tout projet financé par l'IFA (aucune contribution par l'IFA ne sera attribuée à cette activité). Les plans de diversité sont facultatifs pour les gouvernements autochtones qui présentent une demande, en reconnaissance de leur autorité souveraine à établir des politiques pour leurs peuples.*

Limite de caractères : 1 000 pour chaque case.

Section 6.3. Risques liés au projet et stratégie d'atténuation des risques

Les risques liés au projet sont des facteurs qui pourraient compromettre le lancement du projet ou entraîner des retards dans les dates de début ou de fin. Indiquez ce que vous estimez être un risque et ce que vous pouvez faire pour l'atténuer. Ces renseignements prendront la forme d'un tableau.

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.

Limite de caractères : 6 000 pour le type de risque, la description du risque et les mesures d'atténuation

Questionnaire sur les mesures liées à la mise en œuvre des projets dans le contexte de la COVID-19

Confronté à une période sans précédent, le monde s'efforce d'endiguer la pandémie de COVID-19 et de limiter ses répercussions économiques. Nous comprenons que la COVID-19 a peut-être plongé votre projet dans l'incertitude en compromettant les échéanciers, la sécurité des travailleurs, l'accès à votre collectivité, la livraison du matériel, etc. Nous aimerions que vous nous aidiez à comprendre comment votre projet pourrait se réaliser dans ce contexte imprévisible. L'information que vous nous fournirez facilitera l'examen de votre projet en illustrant des résultats attendus et des échéanciers raisonnables et facilitera également la planification budgétaire du programme.

Veuillez remplir le questionnaire figurant en annexe à la fin de ce document et le transmettre sous forme de pièce jointe au formulaire de demande en ligne dans la section 10 : Documents supplémentaires

Si vous avez coché l'un des quatre types de projets de la section 2.2 qui sont énumérés ci-dessous, trois questions supplémentaires seront automatiquement ajoutées à la demande, concernant le plan d'affaires/l'étude de faisabilité, la réglementation/les permis et la faisabilité technique.

- I. **Développement d'outils, de technologies, de produits, de services et de systèmes pour le développement des ressources naturelles;**
- II. **Conception technique, la planification environnementale et l'autorisation ou autres activités d'élaboration du projet pour le développement des ressources forestières;**
- III. **Développement du site, construction et mise en service de l'installation, ainsi que les activités de démarrage et de développement d'entreprise;**
- IV. **Financement de capital (le capital comprend l'achat d'équipement et de machines, les coûts de démarrage ou d'expansion de l'entreprise (y compris les fournitures, le carburant et le stockage du carburant)).**

6.3.1 Plan d'affaires/Étude de faisabilité

Vous devez fournir des éléments probants, notamment un plan d'affaires, une étude de faisabilité, un plan communautaire ou autre, démontrant qu'une planification a été effectuée pour appuyer les dépenses en immobilisation demandées, et montrer que le projet est réalisable (sans risque excessif) avec les ressources en place. Lorsque vous faites référence à un plan dans la demande, assurez-vous d'inclure le nom et le numéro de page du rapport auquel vous faites référence et n'oubliez pas de le joindre dans la section 10. Documents supplémentaires.

Limite de caractères : 3 000

6.3.2 Réglementation/Permis

Des ententes juridiques ou en matière de réglementation ou encore des permis pourraient être requis ou à devoir être mise en place avant le début du projet. Par exemple, permis/entente de coupe ou d'utilisation des terres, évaluations environnementales, ententes/permis de développement des affaires, etc.

Indiquez si le projet aura lieu sur des terres fédérales ou dans une zone couverte par un traité moderne. **Remarque** : Les terres fédérales comprennent les réserves indiennes.

6.3.3 Faisabilité technique

Si vous demandez du financement en vue d'effectuer un achat ou un développement important lié à de l'équipement ou à une technologie coûtant, il est recommandé de montrer que vous avez fait preuve de diligence dans le choix du fournisseur et de la technologie. Par exemple, vous pouvez fournir des documents montrant que vous avez consulté des spécialistes, que la communauté appuie l'achat, que vous avez obtenu des soumissions ou que vous avez préparé un plan d'affaires ou réalisé une étude de faisabilité.

Limite de caractères : 6 000

Section 6.4. Planification de niveau supérieur

Cette section porte sur l'origine du projet. Les projets pour lesquels une planification a préalablement été établie ou faisant partie d'un plan communautaire ont souvent plus de succès que les autres. Plus important encore, le projet permettra-t-il de réaliser une mesure ou d'atteindre un objectif tel que décrit dans un plan? Sont au nombre d'exemples de ces types de plans : plans communautaires, plans d'aménagement forestier, plans d'énergie communautaire, documents de planification des ressources naturelles, etc.

Limite de caractères : 5 000

Section 6.5. Tâches du projet, livrables/résultats, échéancier et information financière

6.5.1 Liste des tâches

Assigner des tâches est une façon de décomposer une idée de projet en mesures gérables assorties d'éléments livrables et d'échéanciers. Les projets dont les tâches sont bien définies, qui permettent d'obtenir des résultats concrets et dont l'échéancier et les jalons sont réalistes obtiendront des notes plus élevées. Nous recommandons de ne pas dépasser 5 à 6 tâches et qui se concentrent sur des livrables et des résultats connexes afin de favoriser la flexibilité de votre projet. Essayez de ne pas rendre chaque tâche trop spécifique afin de permettre de petits changements au cours du projet, le cas échéant.

Les expressions « éléments livrables » et « résultats » sont souvent utilisées de manière interchangeable. Un élément livrable correspond davantage à un produit, comme un rapport, alors qu'un résultat est davantage un aboutissement concret, comme la création d'emplois. Les éléments livrables et les résultats du projet profitent au bénéficiaire et à la collectivité, qui peuvent les utiliser et en bénéficier.

Il est recommandé de communiquer avec un agent de liaison régional pour discuter de cette section et des informations sur le budget.

Voici un exemple :

| TÂCHE | Brève description | Éléments livrables/résultats | Jalons/échéancier |
|---|--|---|---|
| Étude de faisabilité et plan d'affaires | Le coordonnateur du projet embauchera une équipe pour mener l'étude de faisabilité et préparer un plan d'affaires. | Contrat dûment signé pour l'étude et le plan d'affaires et table des matières du plan d'affaires. | Achèvement dans le mois suivant l'approbation du projet. |
| | Une étude sera menée sur le développement du produit, les marchés, les besoins en matière de ressources et les achats d'immobilisations. | Présentation de l'ébauche du plan d'affaires au Conseil. | Achèvement dans les cinq mois suivant les essais de produits et les études de marché. |
| | Les renseignements et les résultats obtenus seront intégrés dans le cadre de l'élaboration de l'étude de faisabilité et du plan d'affaires. | Étude de faisabilité définitive. | D'ici le 15 janvier |
| | <ul style="list-style-type: none">• Services professionnels et techniques (10 jours)• Frais de déplacement, hébergement et repas (4 jours)• Salaire du coordonnateur de projet (4 jours) | Plan d'affaires achevé. | D'ici le 15 mars |

| | | | |
|---------------------------------|--|--|--|
| Mobilisation de la collectivité | <p>Un membre de la collectivité sera embauché pour mobiliser la collectivité et diffuser de l'information sur le projet par l'entremise de réunions, des médias sociaux, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Location d'installations (2 jours) • Matériel de communication (mise à jour du site Web) • Salaires (10 jours) • Honoraires (5 aînés) • Frais d'accueil (2 rencontres) | <p>Tenue d'une réunion avec la collectivité.</p> <p>Préparation d'un sommaire des notes de la réunion et envoi de ce sommaire au conseil de bande.</p> <p>Publication de mises à jour dans les médias sociaux.</p> | <p>Après la première ébauche du plan d'affaires à la mi-janvier.</p> |
| Formation | <p>Cinq membres de la communauté seront formés.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Services professionnels (1 formateur pendant 6 jours) • Formation et développement des compétences (six jours de formation pour 5 personnes) • Location d'équipement (pour les six jours de la formation) | <p>Cinq membres de la communauté formés et embauchés par une entreprise.</p> | <p>D'ici la fin de la deuxième année du projet.</p> |

6.5.2 Dépenses admissibles au financement de l'IFA par tâche

Cette section sert à estimer le coût de chacune des tâches que vous avez indiquées. L'IFA peut financer pour chaque tâche les dépenses admissibles énumérées ci-dessous. Les tâches que vous avez indiquées seront automatiquement reproduites dans cette section, et vous pourrez ensuite choisir les dépenses admissibles (voir 3.3. Dépenses admissibles) s'appliquant à chacune ainsi que le montant de financement demandé pour chaque année.

- 1) services professionnels et techniques;
- 2) formation et le perfectionnement des compétences;
- 3) location d'installations, de moyens de transport et d'équipement;
- 4) matériel de communication;
- 5) coûts de planification et de conception;
- 6) coûts d'investissement, y compris les frais associés à l'équipement et à la machinerie, les coûts liés au démarrage et au développement d'entreprise, à l'implantation d'infrastructures de développement en lien direct avec le projet ainsi que les coûts pour devenir propriétaire d'une nouvelle entreprise ou d'une entreprise existante ou pour l'acquisition de licences et de la propriété intellectuelle;
- 7) salaires, rémunérations et avantages sociaux, sauf les avantages postérieurs à l'emploi, tels que les indemnités de départ;
- 8) frais de déplacement, notamment l'hébergement, les repas et les indemnités (elles correspondront autant que possible aux taux et indemnités établis par le [Conseil national mixte](#));
- 9) les montants de TPS, TVP et TVH après les déductions auxquelles le bénéficiaire a droit;
- 10) 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 les autres frais.

| | Financement demandé à l'IFA 2021-22 | Financement demandé à l'IFA 2022-23 | Financement demandé à l'IFA 2023-24 |
|---|--|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Services professionnels et techniques | | | |
| Tâche 1 | | | |
| Tâche 2 | | | |
| Tâche 3 | <i>Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles.</i> | | |
| Coûts de la formation et activités de perfectionnement des compétences | | | |
| Tâche 1 | <i>Si nécessaire, insérez des lignes pour des tâches additionnelles</i> | | |
| ... Compléter le tableau pour toutes les autres tâches and les coûts éligibles | | | |

Remarque : Vous pouvez joindre à votre demande (section 10) tout autre renseignement sur la façon dont vous avez préparé le budget (notamment des devis, l'établissement des coûts, les copies de vos tableurs de budget, etc.).

6.5.3 Contributions du demandeur et 6.5.4 Contribution des partenaires

Dans les deux tableaux de cette section, indiquez, s'il y a lieu, la contribution que vous (le demandeur) et votre(vos) partenaire(s) apporterez directement au projet.

Une contribution en espèces est une contribution purement financière, tandis qu'une **contribution en nature** est une contribution non monétaire, comme du matériel, des fournitures, des services techniques ou du temps de personnel.

Un partenaire est une personne, autre que le demandeur, qui accepte de contribuer financièrement ou en nature au projet. Il n'est pas obligatoire d'avoir un partenaire. Toutefois, le fait d'en avoir un peut contribuer à la réussite de votre projet et offrir des possibilités à votre collectivité ou organisation qui vont au-delà de la portée du projet. Le groupe d'experts indépendants évaluera en conséquence les projets qui bénéficient du financement du demandeur ou de partenaires.

Si vous avez plus d'un partenaire connu ou éventuel, vous pouvez indiquer leur nom. Les partenaires peuvent être un pouvoir public (fédéral, provincial, territorial, municipal) ou un programme (autre que l'IFA); une collectivité ou une organisation (autre que le bénéficiaire); une entreprise ou une industrie.

Un partenaire est pleinement engagé lorsqu'il a signé un document confirmant une contribution au projet (précisant le montant). Nous vous recommandons de soumettre ces documents dans la section 10 (Documents supplémentaires). Les projets couronnés de succès présentent de solides preuves d'engagement de leur(s) partenaire(s). Toutefois, il est possible que vous soyez en attente de la confirmation finale de partenaires de financement ou que vous soyez en cours de négociation avec ceux-ci. Le cas échéant, vous pouvez fournir des preuves attestant que vous attendez une confirmation, que vous avez soumis une demande ou que vous menez des négociations.

Section 6.6. Participation à l'économie des ressources naturelles

L'un des objectifs de l'IFA est de choisir des projets visant à accroître la participation des Autochtones à l'économie des ressources naturelles et forestières. La préférence sera accordée aux demandes qui montrent clairement comment le projet favorisera cette participation. Voici des exemples de la façon dont un projet pourrait accroître cette participation :

- 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).

Dans la liste fournie, cochez la ou les cases qui décrivent le mieux la manière dont le projet augmentera la participation à l'économie des ressources naturelles. Dans la case prévue à cette fin, vous pouvez fournir plus de détails sur les résultats réels auxquels vous vous attendez (relativement à l'augmentation de la participation) dans le cadre de ce projet. Par exemple, si le projet comprend une formation, combien de personnes seront formées, quels seront leurs rôles, comment utiliseront-elles la formation reçue (c'est-à-dire : y a-t-il un emploi après la formation?), quel est le plan pour recruter un ensemble diversifié de personnes à former, etc.

Limite de caractères : 3 000

Section 6.7. Répercussions socioéconomiques

6.7.1 Répercussions économiques possibles

Un autre objectif de l'IFA est de choisir des projets qui permettent de stimuler le développement économique pour les collectivités autochtones dans le secteur forestier. La priorité sera accordée aux projets qui démontrent des retombées économiques. Dans cette section, expliquez la façon dont votre projet est lié à un résultat économique particulier, et les résultats auxquels vous vous attendez. En outre, estimez le temps requis pour obtenir ces résultats. Par exemple, si le projet consiste à mettre sur pied une nouvelle entreprise, décrivez l'entreprise, le nombre de personnes qu'elle prévoit employer, etc. Voici les trois questions qui vous seront posées :

- Quels sont les avantages économiques attendus, y compris les résultats prévus à long terme? Établissez un lien entre votre description et la réponse fournie à la section 6 – Participation à l'économie des ressources naturelles. (1000 caractères)

- Décrivez les avantages apportés par votre projet aux personnes impliquées dans le projet, ainsi qu'aux communautés et aux peuples autochtones qui se trouvent dans les environs de l'endroit 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)

Voici quelques exemples de résultats qui illustrent un développement économique :

- emploi, indiquer le potentiel pour les femmes et les jeunes;
- nouvelle entreprise;
- nouveau modèle d'entreprise ou nouveau produit ou service dans le secteur forestier;
- revenus réalisés par la communauté;
- augmentation de la valeur des actifs de la communauté;
- création d'entreprises commerciales;
- partenariats avec le secteur privé;
- nombre de personnes formées, par sexe et par tranche d'âge, et augmentation ou certification des compétences.

Limite de caractères : 1 000

6.7.2 Impacts environnementaux

Décrivez tout impact environnemental qui pourrait résulter de votre projet qu'ils soient positifs ou négatifs. Il peut s'agir par exemple d'un projet qui vise à réduire les gaz à effet de serre en remplaçant le diesel ou le propane par des sources d'énergie ou de chauffage renouvelables, d'un projet qui revalorise les déchets de bois, d'entreprises qui utilisent les produits forestiers de manière durable, etc.

Limite de caractères : 3 000

6.7.3 Liste des communautés

L'objectif de l'IFA est d'accroître la capacité des collectivités autochtones de participer au développement économique dans les secteurs des ressources naturelles et d'en bénéficier. Les projets seront notamment évalués en fonction du nombre de collectivités qui pourraient bénéficier du projet.

Dans le tableau prévu à cette fin, veuillez fournir une liste des communautés qui participeront à ce projet ou qui en bénéficieront, ainsi que leur rôle ou leur implication. Dans la rubrique « Rôle dans le cadre du projet », précisez quelle sera leur implication et indiquez si celle-ci est à court, moyen ou long terme.

Section 6.8. Membres clés de l'équipe de projet et collaborateurs

6.8.1 Gestionnaires du projet

La plupart des projets bénéficient du fait d'avoir un gestionnaire ou un coordonnateur de projet. Le gestionnaire ou le coordonnateur de projet est habituellement la personne qui supervise le projet, embauche les employés qui effectueront les tâches et prépare les rapports, en plus d'être la principale personne-ressource entre le bénéficiaire et RNCAN. Le salaire d'un gestionnaire de projet ou des membres de l'équipe est un coût admissible. Cependant, assurez-vous que leur rôle est lié aux résultats du projet et non à un nouveau poste non lié aux résultats.

6.8.2 Membres de l'équipe

Indiquez les membres clés que vous connaissez ou pensez qui feront partie de l'équipe de projet et incluez leur rôle dans le projet. Parmi les autres membres de l'équipe, mentionnez les personnes qui contribuent à la gestion de l'entente de contribution (c.-à-d., tenue des feuilles de temps, préparation des factures et des demandes de remboursement, etc.), les consultants dont les services seront retenus et les autres intervenants clés importants.

Section 6.9. Personnes-ressources auprès de RNCAN

Si vous avez consulté des personnes-ressources de RNCAN concernant le projet et qu'elles vous ont aidé à préparer la demande, veuillez indiquer leur nom.

Section 6.10. Documents supplémentaires

Joignez à votre demande tous les documents pertinents. (questionnaire 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, sélectionnez dans le menu déroulant le type de document et indiquez les sections ou pages du document qui doivent être examinées. Donnez à chaque document un titre descriptif (par exemple, si vous soumettez un plan d'affaires, indiquez-la ou les sections et les pages du plan d'affaires que vous souhaitez voir examinées dans le cadre de votre demande, et nommez la pièce jointe « 3.1 Plan d'affaires page 10-14 »). Si la section ou les pages à examiner ne sont pas incluses, le document ne sera pas considéré.

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

7. Autres renseignements

7.1. Obligations de RNCAN

- À sa discrétion exclusive, RNCAN se réserve le droit de modifier ou d'annuler le montant du financement ou les délais liés à toute demande. Tout changement sera communiqué aux demandeurs par l'entremise du site Web de RNCAN.
- Tant qu'un accord de contribution écrit n'est pas signé par les deux parties, il n'existe aucun engagement ni obligation de la part de RNCAN d'apporter une contribution

financière à quelconque projet, y compris tout coût engagé ou payé avant la date de signature d'un tel accord de contribution.

- RNCan pourrait offrir la souplesse procurée par l'annexe K de la Directive sur les paiements de transfert (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14208#appK>).

7.2. Limites du cumul

Le niveau maximal (limite du cumul) de l'aide gouvernementale totale (fédérale, provinciale/territoriale et municipale pour les mêmes dépenses admissibles) ne dépassera pas 100 p. 100 des dépenses admissibles.

7.3. Financement moyen des projets

L'IFA peut financer autant des projets en matière de capacité (comme l'établissement de plans) que des immobilisations importantes. La valeur des projets se situe entre 40 000 \$ et 2 000 000 \$ et la contribution moyenne est de 100 000 \$.

7.4. Base de calcul et moment des paiements

Les paiements seront faits en fonction du respect des attentes en matière de rendement déterminées d'avance, des jalons ou des demandes de remboursement documentées pour des coûts admissibles raisonnables que le bénéficiaire présentera.

Lorsque le Canada estime que cela est avantageux pour la réussite du projet, les paiements peuvent aussi être faits de façon anticipée ou selon une combinaison de paiements anticipés et proportionnels.

Une partie de tout paiement ou le paiement final en vertu d'une entente de contribution peut être retenu si cela est jugé approprié.

Le paiement final, y compris le versement d'une retenue, sera fait uniquement lorsque le bénéficiaire aura respecté toutes les exigences de l'accord de financement, à la satisfaction du Ministère, ainsi qu'à la réception et à l'acceptation de tous les rapports requis énumérés dans **l'accord de contribution**.

7.5. Paiements rétroactifs

Les bénéficiaires pourront demander la possibilité d'engager, à leurs propres risques, un pourcentage des dépenses admissibles à partir de la date d'approbation de la proposition de projet, en fonction d'une évaluation des besoins effectuée par le personnel du programme. Les dépenses admissibles rétroactives ne seront remboursées qu'à la signature officielle de l'accord de contribution et nécessiteront la présentation de pièces justificatives.

7.6. Mécanismes de surveillance et de production de rapports

Le bénéficiaire doit fournir des données, des calendriers, des soumissions, des factures, des plans et des rapports de manière suffisamment détaillée, afin de permettre au Ministère :

- d'évaluer l'avancement du projet;
- d'effectuer les tâches de surveillance postérieures à l'achèvement du projet exigées par l'accord de contribution;
- d'évaluer l'efficacité des contributions.

Tout au long de la durée du projet, le Ministère et le bénéficiaire continueront de communiquer régulièrement, afin de surveiller les progrès.

7.7. Langues officielles

La mise en œuvre des activités de l'IFA sera conforme aux exigences de la Loi sur les langues officielles et son règlement connexe, ainsi qu'aux politiques du gouvernement fédéral.

7.8. Propriété intellectuelle

Toute propriété intellectuelle issue d'un projet sera dévolue ou octroyée sous forme de licence au bénéficiaire. Le bénéficiaire accorde au Canada une licence à perpétuité non exclusive, irrévocable, mondiale et libre de redevances qui lui permet d'utiliser les données et les renseignements contenus dans les rapports, et de modifier ces rapports et documents à des fins gouvernementales autres que commerciales.

7.9. Contributions non remboursables

Les contributions versées en fonction de ces modalités seront non remboursables, afin de permettre l'atteinte de l'objectif qui est d'accroître les possibilités de développement économique pour les collectivités autochtones dans les secteurs des ressources naturelles.

Les contributions aux entreprises à but lucratif ne seront pas remboursables, conformément à la section E-15 de l'annexe E de la Directive sur les paiements de transfert (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=14208#appE>) laquelle permet d'offrir des contributions non remboursables lorsque « les avantages découlant de la contribution profitent à plusieurs parties et non au seul bénéficiaire ».

Annexe 1

Questionnaire sur les mesures liées à la mise en œuvre des projets dans le contexte de la COVID-19 Initiative de foresterie autochtone (IFA) – 2021-2022

Nom de l'auteur de la demande: _____

Nom du projet: _____

Date: _____

Confronté à une période sans précédent, le monde s'efforce d'endiguer la pandémie de COVID 19 et de limiter ses répercussions économiques. Nous comprenons que la COVID 19 a peut-être plongé votre projet dans l'incertitude en compromettant les échéanciers, la sécurité des travailleurs, l'accès à votre collectivité, la livraison du matériel, etc.

Le formulaire de demande de l'IFA a été conçu avant la COVID-19. Pour cette raison, nous aimerions que vous nous aidiez à comprendre comment votre projet pourrait se réaliser dans ce contexte imprévisible. Par exemple, si votre collectivité est confinée, il y a peut-être certains aspects de votre projet, comme la planification, la formation en ligne et la préparation du site, qui peuvent être exécutés. Toutefois, d'autres aspects comme la livraison du matériel et la participation de la collectivité ne pourront être réalisés que lorsque les protocoles seront levés. L'information que vous nous fournirez facilitera l'examen de votre projet en illustrant des résultats attendus et des échéanciers raisonnables et facilitera également la planification budgétaire du programme.

Veuillez répondre aux questions suivantes pour nous éclairer sur les répercussions concrètes et éventuelles de la COVID-19 sur votre projet. Vous pourrez transmettre vos réponses sous forme de pièce jointe au formulaire de demande en ligne dans la section 10 : Documents supplémentaires.

- 1. Que pouvez-vous nous dire à propos des répercussions de la pandémie de COVID-19 sur le projet que vous proposez ou sur votre collectivité ou votre organisation?**
- 2. Avez-vous pris des mesures ou envisagez-vous de prendre des mesures préventives pour protéger les acteurs de votre projet contre la COVID-19? Ces mesures comprennent le réaménagement des quarts de travail, la limitation du nombre de personnes sur place et l'ajout de matériel et d'équipement de sécurité. (Veuillez noter que l'équipement de protection individuelle est considéré comme une dépense admissible en vertu des modalités de notre programme.)**
- 3. Avez-vous tenu compte de l'incidence des restrictions liées à la COVID-19 sur votre projet? Quels changements devront être apportés pour que vous puissiez achever votre projet dans les délais indiqués dans votre demande?**