

Règlement sur les accords ministériels autochtones (RAMA)

Formulaire de demande de financement des participants

Veillez soumettre votre formulaire de demande rempli d'ici le vendredi **26 septembre 2025**, par courriel à imar-rama@nrcan-rncan.gc.ca. Si vous avez un accord de contribution de RAMA en cours en 2024-2025, veuillez vous assurer de soumettre les rapports finaux requis par courriel à imar-rama@nrcan.rncan.gc.ca pour être admissible à un nouvel accord de contribution en 2025-2026.

1. Participant

Veillez fournir les renseignements sur le participant.

Nom de l'entité juridique qui demande du financement :

Nom de la personne-ressource :

Adresse :

Ville :

Province/Territoire :

Code postal :

Téléphone :

Courriel :

2. Type de participant

a) Cochez la case qui décrit le participant.

Communauté ou gouvernement autochtone

Conseil tribal ou entité tribale qui exerce une fonction similaire (p. ex. conseil général)

Organisation tribale ou conseil autochtone national ou régional

Organisation autochtone à but lucratif ou à but non lucratif (détenue et contrôlée majoritairement par des Autochtones)



3. Renseignements administratifs

a) Partenariat

Est-ce que vous soumettez ce formulaire de demande en partenariat avec d'autres groupes ou organisations afin de maximiser l'utilisation des ressources? Oui Non

Si vous avez répondu « oui », décrivez le partenariat et les organisations ou groupes concernés, et fournissez une résolution du conseil de bande (RCB) ou une lettre d'appui des dirigeants qui composent le partenariat :

b) Renseignements sur les autres sources de financement gouvernementales

Est-ce que votre groupe ou organisation a demandé des fonds de toute autre source gouvernementale pour participer au RAMA? Oui Non

Si vous avez répondu « oui », indiquez la ou les sources gouvernementales et le montant du financement que le groupe ou l'organisation a reçu ou recevra :

c) Conflits d'intérêts : Participation d'anciens fonctionnaires fédéraux

Est-ce que d'anciens fonctionnaires fédéraux participeront avec vous? Oui Non

Si vous avez répondu « oui », veuillez indiquer le nom, le poste et la participation à ce processus de mobilisation et/ou la date de la dernière affectation de cette personne dans la fonction publique fédérale.

4. Participation

Du 1^{er} avril 2025 au 31 mars 2026, Ressources naturelles Canada (RNCan) verse des fonds dans le cadre de **trois volets** pour appuyer la mobilisation à l'égard du *Règlement sur les accords ministériels autochtones*. Cette approche demeure souple selon les besoins et les processus de mobilisation des groupes autochtones.

Consultez le tableau 1 ci-dessous et le site Web de RNCan <http://ressources-naturelles.canada.ca/reglement-autochtones> avant de choisir **un volet**.

Tableau 1 : Volets de financement des participants relativement au RAMA pour 2025-2026

Volet 1 (jusqu'à 25 000 \$)	Volet 2 (jusqu'à 35 000 \$)	Volet 3 (jusqu'à 100 000 \$)
<p>Activités admissibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se rendre à des séances organisées par RNCan ou y participer pour discuter du RAMA; • Obtenir des services professionnels (p. ex., spécialistes juridiques ou techniques, experts-conseils); • Autres activités (p. ex., renforcement des capacités communautaires), après approbation, jugées nécessaires pour assurer une participation significative à l'élaboration éventuelle du RAMA. 	<p>Activités admissibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se rendre à des séances organisées par RNCan ou y participer pour discuter du RAMA; • Organiser des séances ou d'autres formes de mobilisation (p. ex., sondages) pour moins de 10 groupes autochtones OU pour votre propre communauté et/ou inviter les groupes voisins; • Obtenir des services professionnels (p. ex., spécialistes juridiques ou techniques, experts-conseils); • Autres activités (p. ex., renforcement des capacités communautaires), après approbation, jugées nécessaires pour assurer une participation significative à l'élaboration éventuelle du RAMA. 	<p>Activités admissibles</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tenir de grandes séances régionales (au moins 10 groupes autochtones sont invités); • Obtenir des services professionnels (p. ex., spécialistes juridiques ou techniques, experts-conseils); • Autres activités (p. ex., renforcement des capacités communautaires), après approbation, jugées nécessaires pour assurer une participation significative à l'élaboration éventuelle du RAMA.
<p>Engagements attendus des bénéficiaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assister aux séances organisées par RNCan • Présenter une soumission écrite • Fournir des commentaires pour aider à orienter le projet de règlement 	<p>Engagements attendus des bénéficiaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assister aux séances organisées par RNCan • Organiser des séances ou d'autres formes de mobilisation (p. ex., sondages) • Présenter une soumission écrite • Fournir des commentaires pour aider à orienter le projet de règlement • Élaborer un compte rendu/résumé de réunion pour la réunion organisée par la communauté 	<p>Engagements attendus des bénéficiaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organiser de grandes séances régionales • Diriger la coordination et l'animation de la séance • Diriger les communications avec les participants • Fournir des commentaires pour aider à orienter le projet de règlement • Tenir des réunions de mise à jour régulières avec RNCan • Élaborer un résumé détaillé de la réunion • Présenter une soumission écrite

5. Activités de mobilisation

Veillez sélectionner un volet et répondre aux questions liées au volet pour lequel vous présentez une demande.

Volet :

Pour obtenir de l'information sur les séances organisées par RNCAN, veuillez consulter le Guide du demandeur pour le financement des participations du RAMA.

a) Volet 1 : Jusqu'à 25 000 \$ pour la participation aux séances organisées par RNCAN

i. Veuillez décrire votre approche de mobilisation, y compris les activités de soutien, les produits livrables et les échéanciers.

Veillez noter que les activités suivantes sont prévues pour ce volet :

- Assister aux séances organisées par RNCAN.
- Présenter une soumission écrite.
- Fournir des commentaires pour aider à orienter le projet de règlement.

VOLET
1

b) Volet 2 : Jusqu'à 35 000 \$ pour participer aux séances organisées par RNCan et organiser des activités de mobilisation pour moins de 10 groupes autochtones

i. Veuillez décrire votre approche de mobilisation, y compris les activités de soutien, les produits livrables et les échéanciers.

Veuillez noter que les activités suivantes sont prévues pour ce volet :

- Assister aux séances organisées par RNCan.
- Organiser des séances ou d'autres formes de mobilisation (p. ex., sondages).
- Présenter une soumission écrite.
- Fournir des commentaires pour aider à orienter le projet de règlement.
- Élaborer un compte rendu/résumé de réunion pour la réunion organisée par la communauté.

VOLET
2

ii. Fournir une liste des groupes autochtones que vous prévoyez mobiliser, y compris une estimation du nombre total de personnes à mobiliser.



iii. FACULTATIF : Au besoin, décrire toute aide supplémentaire (documents d'information, etc.) que devrait vous fournir RNCan pour vous aider à mener à bien votre approche de mobilisation. RNCan évaluera la faisabilité de l'aide demandée.



c) Volet 3 : Jusqu'à 100 000 \$ pour organiser et animer des séances régionales avec au moins 10 groupes autochtones

i. Veuillez décrire comment vous prévoyez mobiliser les groupes autochtones au sujet du *Règlement sur les accords ministériels autochtones (RAMA)*, afin de fournir des commentaires pour aider à orienter le projet de règlement. Inclure les activités de soutien, les produits livrables et les échéanciers.

Veuillez noter que les activités suivantes sont prévues pour ce volet :

- Tenir de grandes séances régionales.
- Diriger la coordination et l'animation de la séance.
- Diriger les communications avec les participants.
- Fournir des commentaires pour aider à orienter le projet de règlement.
- Tenir des réunions de mise à jour régulières avec RNCan.
- Élaborer un résumé détaillé de la réunion.
- Présenter une soumission écrite.

VOLET
3

- ii. Décrire le niveau de compréhension ou toute expérience antérieure avec le RAMA ou le processus réglementaire de la Régie de l'énergie du Canada (REC).

iii. Fournir une liste des groupes autochtones que vous prévoyez mobiliser, y compris une estimation du nombre total de personnes à mobiliser.



iv. FACULTATIF : Au besoin, décrire toute aide supplémentaire (documents d'information, etc.) que devrait vous fournir RNCan pour vous aider à mener à bien votre approche de mobilisation. RNCan évaluera la faisabilité de l'aide demandée.

Si vous avez besoin d'espace supplémentaire, veuillez soumettre un document distinct avec le présent formulaire.

6. Budget estimé

Remplir le tableau suivant avec les dépenses estimées applicables à votre proposition. Le montant total ne doit pas dépasser :

- **25 000 \$ pour les propositions du volet 1.**
- **35 000 \$ pour les propositions du volet 2.**
- **100 000 \$ pour les propositions du volet 3.**

Dépenses admissibles	Description	Montant
<p>Frais de déplacement, y compris l'hébergement, les indemnités de repas et les indemnités accessoires (selon les taux du Conseil national mixte).</p> <p>Si vous assistez à une séance organisée par RNCan, le remboursement des frais de déplacement sera limité à deux représentants par séance.</p>		
<p>Honoraires professionnels (y compris les frais juridiques)</p> <p>Indiquer le nom, l'expertise et les activités. Préciser le taux journalier ou horaire et le temps requis.</p>		
<p>Salaires et traitements</p> <p>Si un employé du demandeur coordonne les activités du demandeur ou y contribue, fournir son nom, ses fonctions liées à la mobilisation dans le cadre du RAMA, le taux journalier ou horaire de l'employé et le temps requis pour les activités à réaliser.</p>		
<p>Location de locaux à bureaux et de salles de réunion</p> <p>Préciser le taux journalier ou horaire et le temps requis.</p>		
<p>Frais de télécommunication</p>		
<p>Matériel de communication</p>		
<p>Frais d'accueil, honoraires et frais de cérémonie</p> <p>Indiquer le montant des honoraires et le nombre estimatif de bénéficiaires.</p> <p>Le bénéficiaire auquel des honoraires sont versés ne peut recevoir de salaire ou tout autre revenu direct pour l'activité pour laquelle des honoraires sont demandés.</p>		
<p>Achat ou location de matériel (y compris le matériel de surveillance, les ordinateurs, le matériel informatique et les logiciels), y compris tous les coûts connexes et nécessaires</p>		
<p>TPS, TVP ou TVH, déduction faite de tout remboursement de taxe auquel le bénéficiaire a droit</p>		
<p>Frais généraux, à condition qu'ils soient directement liés à la réalisation du projet de RAMA et qu'ils puissent lui être attribués. Ces frais peuvent être inclus dans les coûts totaux du projet jusqu'à un maximum de 15 % des dépenses admissibles.</p> <p>Les frais généraux comprennent :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le soutien administratif fourni directement au projet par les employés du bénéficiaire, estimé en fonction de la même tarification demandée par des employés professionnels; • les frais de chauffage, d'électricité et d'exploitation des bureaux (p. ex., Internet, téléphones). 		
<p>Financement total pour appuyer les activités décrites</p>		

7. Documents à l'appui (le cas échéant)

Veillez remplir le tableau suivant en énumérant les documents à l'appui qui seront soumis avec ce formulaire.

Les documents à l'appui peuvent comprendre :

- Documents attestant de la confirmation ou du soutien si vous présentez une demande de financement au nom d'un partenariat (p. ex. résolution du conseil de bande, lettre d'appui)

REMARQUE : Ces documents ne sont requis que si vous avez répondu « oui » à la question 3A de la page 1.

Type de document à l'appui	Nom du document à l'appui	Méthode de soumission (courrier, courriel)	Date de soumission

Si votre demande de financement est acceptée et qu'un accord de contribution porte toutes les signatures, votre organisation peut engager des dépenses admissibles entre le 1^{er} avril 2025 et le 31 mars 2026. Votre organisation devra présenter un rapport narratif final et un rapport financier final d'ici le 31 mai 2026. Les modèles de rapport contenant des instructions vous seront fournis. **Veillez noter qu'aucun nouvel accord de contribution pour l'année suivante ne peut être signé tant que RNCan n'aura pas accepté tous les rapports finaux.**

Remarque : Tous les bénéficiaires retenus doivent conserver et tenir à jour l'ensemble des reçus, des factures et des autres preuves des dépenses engagées pendant la durée d'un accord de contribution.

8. Déclaration d'attestation

Par la présente, j'atteste/nous attestons que les renseignements fournis dans le formulaire de demande de financement des participants au RAMA ci-joint et dans tous les documents à l'appui sont véridiques, exacts et complets. Je comprends/Nous comprenons que, si des renseignements fournis dans le formulaire s'avèrent faux ou trompeurs, le participant peut se voir refuser le financement ou peut être tenu de rembourser en totalité ou en partie le financement reçu.

J'atteste qu'à ma connaissance, les renseignements fournis dans ce formulaire sont exacts.

Prénom

Nom de famille

Titre

Courriel

Signature

Date

(AAAA/MM/JJ)

Nom de la personne autorisée à signer un accord de contribution si du financement est accordé

Prénom

Nom de famille

Titre

Courriel

Envoyez le formulaire rempli à imar-rama@nrcan-rncan.gc.ca au plus tard le 26 septembre 2025.