

**Programme pour la participation autochtone sur les habitats**

**(PPAH)**

**Financement sous forme de contributions**

**Directives concernant la proposition**

****

**Directives concernant la proposition**

Le présent document offre aux candidats un aperçu du financement sous forme de contributions au titre du Programme pour la participation autochtone sur les habitats (PPAH) du ministère des Pêches et des Océans ainsi que des conseils sur la façon de remplir le formulaire de demande. Pour être admissibles au financement, les candidats doivent présenter une demande.

Pour être admissibles au financement au titre du PPAH, les candidats doivent remplir toutes les sections du formulaire de demande. Les renseignements fournis à Pêches et Océans Canada (MPO) seront traités conformément aux dispositions de la *Loi sur l’accès à l’information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Ces lois régissent, protègent et restreignent la collecte, l’utilisation et la communication des renseignements personnels, financiers et techniques par les ministères et organismes fédéraux.

**Remarque :** pour être prise en compte, votre proposition doit être envoyée par courriel au bureau du MPO de la région où votre projet sera réalisé. Une liste des coordonnées des bureaux régionaux figure à la fin du présent document. Si vous faites face à des difficultés pour soumettre votre proposition par courriel, veuillez communiquer avec le coordonnateur régional du MPO pour prendre d’autres dispositions.

Si votre projet satisfait aux exigences du PPAH et qu’il est retenu à des fins de financement, le bureau du MPO de votre région communiquera avec vous pour obtenir des précisions au sujet de votre projet, dans le cadre de l’élaboration de l’entente de contribution.

Pour de plus amples renseignements sur le PPAH, veuillez consulter le site Web à l’adresse suivante : <https://www.dfo-mpo.gc.ca/ecosystems/ihpp-ppha/index-fra.html> ou communiquer avec le bureau régional du MPO indiqué sur le site Web et à la fin du présent document.

Table des matières

[A. Programme pour la participation autochtone sur les habitats – Contexte du financement sous forme de contributions 4](#_Toc35866979)

[B. Renseignements généraux sur le programme 5](#_Toc35866980)

[C. Évaluation des propositions 10](#_Toc35866981)

[D. Directives pour remplir le formulaire de proposition 11](#_Toc35866982)

[1. Titre du projet 11](#_Toc35866983)

[2. Demande de financement au titre du PPAH 11](#_Toc35866984)

[3. Coordonnées et organisation 11](#_Toc35866985)

[4. Expérience de l’équipe de projet en matière de mobilisation, de renforcement des capacités et de collaboration 12](#_Toc35866986)

[5. Demande de financement auprès d’autres programmes du MPO 12](#_Toc35866987)

[6. Aperçu et description du projet 12](#_Toc35866988)

[7. Mesures du rendement 13](#_Toc35866989)

[8. Activités 14](#_Toc35866990)

[9. Dépenses prévues 15](#_Toc35866991)

[10. Soutien au projet 16](#_Toc35866992)

[11. Signature 18](#_Toc35866993)

[Personnes-ressources régionales du MPO 19](#_Toc35866994)

# A. Programme pour la participation autochtone sur les habitats – Contexte du financement sous forme de contributions

Le poisson et la pêche revêtent une importance sociale, culturelle, spirituelle et économique pour les peuples autochtones. Le personnel du Programme de protection du poisson et de son habitat (PPPH) du MPO est responsable de la conservation et de la protection du poisson et de son habitat en vertu de la *Loi sur les pêches*.

Le MPO s’est donc engagé à collaborer avec les peuples autochtones à la conservation et à la protection du poisson et de son habitat pour soutenir l’engagement du gouvernement et du Ministère à faire progresser la réconciliation avec les peuples autochtones. Le ministre des Pêches et des Océans a lancé, le 7 juin 2019, le PPAH afin d’appuyer les partenariats visant l’atteinte d’objectifs communs ayant trait à la conservation et à la protection du poisson et de son habitat

Des fonds sont fournis dans le cadre du PPAH pour appuyer les peuples autochtones du Canada selon deux volets, subventions et contributions. Le volet **contributions** appuie la participation des peuples autochtones à l’élaboration d’initiatives de réglementation, de programme ou de politique ayant trait aux dispositions de la *Loi sur les pêches* relatives à la protection du poisson et de son habitat. Ce volet aide à faire en sorte que les peuples autochtones aient la capacité d’appuyer les partenariats et de réaliser les objectifs communs ayant trait à la conservation et à la protection du poisson et de son habitat. Le volet **subventions** du PPAH appuie la participation des peuples autochtones aux consultations sur les autorisations de projet en vertu de la *Loi sur les pêches* et de la *Loi sur les espèces en péril*. Des directives distinctes sur les demandes de [subventions](https://www.dfo-mpo.gc.ca/ecosystems/ihpp-ppha/grant-subvention-fra.html) sont affichées sur le site Web du PPAH.

Ce document d’orientation vise seulement les demandes de financement sous forme de **contribution**. Le volet contributions du PPAH fournit des fonds dans trois domaines :

Le financement visant la **mobilisation** appuie la participation des peuples autochtones aux processus du PPPH, à l’élaboration de nouvelles politiques et à la prise de règlements.

Le financement visant le **renforcement des capacités** (disponible dans les régions intérieures seulement) appuie

l’établissement des structures organisationnelles;

la coordination et la gestion des activités dans plusieurs communautés ou groupes;

l’accès accru des peuples autochtones aux programmes de formation et de développement des compétences;

le financement des **activités de collaboration** permet de s’assurer que les groupes autochtones peuvent travailler en partenariat avec le MPO aux activités de conservation et de protection du poisson et de son habitat ayant trait à la planification, à la protection, à la surveillance, à la conservation et à la collecte de données.

# B. Renseignements généraux sur le programme

**Priorités du financement sous forme de contributions du PPAH  2024-2025**

Le financement sous forme de contribution du PPAH continuera à fournir du financement aux Peuples Autochtones pour le renforcement des capacités, l’engagement et les activités de collaboration :

Il importe de signaler que le financement peut appuyer l’achat d’équipement et d’autres matériels pour faciliter les activités virtuelles, comme les réunions et les séances de mobilisation, qui pourraient remplacer les activités en personne.

**Renforcement des capacités**

* Établissement ou soutien (au besoin) de structures de coordination et de gestion pour appuyer de multiples collectivités ou organisationss autochtones situées dans les régions intérieures du Canada
* Soutien à la sensibilisation, à l’échange d’information et à la formation en matière de conservation et de protection du poisson et de son habitat dans les régions intérieures du Canada

**Collaboration**

* Activités qui appuient la conservation et la protection du poisson et de son habitat avec des avantages à long terme

Nota : Le financement visant à renforcer la capacité visera les **régions intérieures du Canada**, où les provinces gèrent les pêches, alors que le MPO est responsable de la gestion des effets sur le poisson et son habitat au titre de la *Loi sur les pêches*. Toutefois, le financement des activités de mobilisation et de collaboration sera **accessible à l’échelle du pays**.

**Qui est admissible**

Vous pourriez être admissible au programme de contributions du PPAH si vous êtes un groupe autochtone ayant un intérêt pour des initiatives de réglementation, de programme ou de politique liées à la conservation et à la protection du poisson et de son habitat.

Ces ressources comprennent ce qui suit :

* Collectivités, bandes et établissements autochtones
* Conseils de district, conseils des chefs et conseils tribaux
* Associations, organisations et sociétés autochtones
* Commissions, conseils et autorités des pêches autochtones
* Institutions, organisations, corporations et coopératives économiques autochtones
* Partenariats et regroupements de groupes autochtones
* Fournisseurs de services mandatés pour travailler avec des organisations autochtones dans le domaine des pêches, du poisson et de son habitat, comme déterminé par le MPO

**Activités admissibles**

Le PPAH met l’accent sur la collaboration avec les peuples autochtones dans le contexte de la conservation et de la protection du poisson et de son habitat afin de faire progresser l’engagement du gouvernement et du Ministère envers la réconciliation avec les peuples autochtones. Il appuiera les partenariats en vue d’atteindre des objectifs communs liés aux activités suivantes :

**Participation à des initiatives de réglementation, de programme ou de politique**

Le financement des efforts de mobilisation appuie la préparation et la participation aux activités et aux initiatives de mobilisation associées aux dispositions de protection du poisson et de son habitat de la *Loi sur les pêches*. Les activités admissibles au financement des efforts de mobilisation comprennent ce qui suit :

* fournir des renseignements, des données et des points de vue sur :
	+ les effets actuels ou probables de l’initiative de réglementation, de programme ou de politique proposée pour la région
	+ les répercussions connexes sur les droits ou titres ancestraux potentiels ou établis
* examiner les études et les rapports pertinents aux initiatives proposées (lorsque disponibles)
* donner une rétroaction au MPO sur ces initiatives
* mener des activités de mobilisation, comme des réunions ou des groupes de discussion
* mener des activités de sensibilisation afin de mieux faire connaître les initiatives chez les peuples autochtones

**Renforcement des capacités techniques**: conservation et protection du poisson et de son habitat

(Pour être admissible au financement visant à renforcer les capacités, le demandeur doit être situé dans les régions intérieures du Canada, où les provinces gèrent les pêches et le MPO est responsable de la gestion des effets sur le poisson et son habitat au titre de la *Loi sur les pêches*.)

Les activités admissibles au financement visant à renforcer les capacités comprennent :

* la programmation opérationnelle;
* la surveillance, y compris la surveillance de base;
* le suivi des projets et l’évaluation des activités;
* la sensibilisation et l’éducation du public et des communautés;
* la planification concertée, c’est-à-dire :
	+ interactions bilatérales entre un groupe autochtone et le MPO
	+ interactions multilatérales entre de nombreux groupes autochtones et le MPO
	+ parmi les organisations autochtones
* la science et la recherche sur le savoir des communautés autochtones concernant le poisson et son habitat;
* le suivi et l’établissement de rapports sur les progrès réalisés en matière de renforcement des capacités techniques

Le financement visant à renforcer les capacités appuiera également :

* la formation, l’information, les connaissances, les compétences et le perfectionnement professionnel sur :
	+ le poisson;
	+ l’habitat du poisson;
	+ la conservation;
	+ les écosystèmes aquatiques;
	+ la protection du poisson et de son habitat;
* l’élaboration et le maintien de structures de gestion et de la gouvernance, y compris :
	+ l’administration;
	+ la gestion globale du programme;
	+ la planification stratégique organisationnelle;
* la planification des activités et les études visant à déterminer dans quelle mesure le renforcement des capacités peut être facile ou difficile;
* les activités de rayonnement visant à sensibiliser davantage les peuples autochtones à la conservation du poisson et de son habitat;
* la collecte, l’élaboration et la communication de données, d’information et d’études sur les enjeux liés à la conservation du poisson et de son habitat à l’appui du renforcement des capacités.

###

**Activités de collaboration**

Les activités de collaboration admissibles comprennent :

* les initiatives de planification intégrée;
* la surveillance, y compris la surveillance de base;
* l’établissement des priorités en matière de conservation et de protection du poisson et de son habitat;
* la collecte de données sur les écosystèmes aquatiques.

*Remarque : Le financement fourni dans le cadre du PPAH vise à appuyer la conservation et la protection du poisson et de son habitat; les activités liées à la gestion des pêches comme l’évaluation des stocks, les écloseries, etc.* ***ne seraient pas*** *considérées comme étant admissibles. La planification des activités de restauration de l’habitat (comme la désignation des sites ou l’établissement des priorités) pourraient être financées; toutefois, les activités de restauration sur le terrain ne sont pas considérées comme étant admissibles au financement du PPAH.*

**Dépenses admissibles**

Les dépenses admissibles au financement sous forme de contributions se limitent aux dépenses suivantes.

* Déplacements, y compris l’hébergement, les repas et les indemnités selon les [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr) ;
* Les dépenses d’accueil et dépenses connexes basées sur la Directive sur les dépenses de voyages, d’accueil, de conférence et d’événements;
* Salaires, traitements et autres frais de main-d’œuvre du personnel lié au projet, y compris les avantages obligatoires payés par l’employeur, exigés par les gouvernements fédéraux et provinciaux
	+ Les coûts des ressources humaines pour le personnel de base/salarié du bénéficiaire ne sont pas admissibles (c.-à-d. personnel responsable du fonctionnement de l’organisation); seuls les salaires des travailleurs temporaires ou occasionnels engagés pour réaliser l’initiative sont admissibles (les heures du personnel de base/salarié peuvent être prises en compte dans le cadre des fonds de contrepartie/de soutien non financier). Les coûts liés aux charges sociales de l’employeur sont admissibles et se situent généralement entre 8 % et 13 %.
	+ Toutefois, si une organisation est structurée de telle façon que des employés sont embauchés pour appuyer des aspects d’initiatives particulières, une partie du salaire des employés ainsi que les avantages sociaux de l’employeur peuvent être imputés à l’initiative (c.-à-d. les heures consacrées à l’initiative).
* Coûts de cérémonie, y compris des services, lorsque le bénéficiaire du financement est un groupe autochtone qui : a) possède des connaissances autochtones pertinentes à l’initiative; ou b) fournit des services pour appuyer la consultation sur les répercussions sur les droits ou titres potentiels ou établis. Ces coûts peuvent comprendre :
	+ Les offrandes cérémoniales, y compris les coûts engagés pour offrir des cadeaux, comme du tabac aux Aînés, en reconnaissance de la participation autochtone ou en guise de respect pour la culture et les procédures autochtones (p. ex., soutien des cérémonies/prières, cadeaux);
	+ Les honoraires des Aînés/détenteurs de connaissances autochtones. Les Aînés/détenteurs de connaissances ne peuvent pas recevoir d’autre salaire ou revenu direct pour l’activité pour laquelle ils demandent des honoraires.
* Services professionnels et spécialisés
	+ Cette catégorie comprend les taux journaliers et les frais engagés pour obtenir de l’aide et des conseils spécialisés en vue de la réalisation de l’initiative proposée (p. ex. biologistes, ingénieurs, animateurs, etc.), ainsi que les contrats, les honoraires des consultants et les frais juridiques. Les frais juridiques doivent être liés aux activités d’engagement comme l’examen des politiques, des programmes ou des règlements.
* Frais et dépenses de formation, y compris le matériel
	+ Cette catégorie englobe les activités de formation qui appuient le volet du renforcement des capacités de l’initiative (p. ex. frais et dépenses liés aux cours et à la formation et matériel de formation). Il importe de signaler que cette catégorie ne comprend pas la participation aux conférences pour la présentation d’un article ou pour toute autre activité universitaire connexe.
* Assurances
	+ Cette catégorie couvre les frais d’assurance relatifs aux activités de l’initiative qui sont décrits dans l’accord de contribution (p. ex. assurance automobile, bureaux satellites).
* Documents de sensibilisation (p. ex. frais d’impression)
	+ Ces coûts sont associés à l’appui de la mise en œuvre de l’initiative (p. ex. documents de réunions, de sensibilisation ou de promotion).
* Location de bureaux, d’une salle ou d’un ensemble de salles, ou d’installations
	+ Location d’un bureau satellite pour appuyer les travaux sur le terrain, ou location de salles à l’appui d’un atelier, de consultations ou de réunions. Cela comprend aussi la location d’équipement audiovisuel associé à l’utilisation des installations.
* Achat ou location d’équipement et entretien (réparations)
	+ Cela permet au bénéficiaire d’inscrire la location d’équipement directement lié à la réalisation de ses initiatives. Le mobilier de l’espace de travail doit être inclus dans la catégorie : Frais généraux administratifs.
* Matériel et fournitures
	+ Il s’agit de tout le matériel ou de toutes les fournitures qui sont nécessaires à la mise en œuvre de l’initiative (p. ex. équipement d’échantillonnage ou de surveillance comme les bottes cuissardes, les filets ou les gants; documents de réunion).
* Services de communications réseau, audio/vidéo et données
	+ Il s’agit de tous les services liés aux télécommunications, aux communications et aux données qui sont associés à la mise en œuvre de l’initiative (p. ex. vidéoconférence).
* Les frais généraux administratifs sont plafonnés à 15 % du montant total de la contribution
	+ Cela comprend les coûts qui ne sont pas directement liés à la mise en œuvre de l’initiative, comme les frais d’administration de bureau : tenue de livres, comptabilité et production de rapports. Il importe de signaler que les coûts indirects engagés par un sous-traitant (c.-à-d. entre le bénéficiaire et son entrepreneur) ne peuvent pas être inclus dans les coûts indirects de 15 %; ils doivent plutôt être présentés dans le tableau budgétaire du programme, sous la rubrique des frais contractuels, soit la catégorie :Services professionnels et spécialisés).

Les coûts autres que ceux énumérés ici ne sont pas des dépenses admissibles. La TPS/TVH non remboursable par l’Agence du revenu du Canada et la TVP non remboursable par les provinces peuvent également être admissibles.

# C. Évaluation des propositions

 Après la soumission des propositions, chaque proposition sera tout d’abord examinée pour déterminer si elle satisfait aux exigences minimales pour être considérée comme un projet admissible. Nous ne financerons pas les activités qui font double emploi avec des services, des études ou des documents écrits déjà financés par d’autres sources publiques ou privées.

Tous les projets seront évalués en fonction des critères d’admissibilité, notamment :

* les activités
* les bénéficiaires
* les dépenses
* la pertinence par rapport aux objectifs du PPAH et du PPPH, comme la conservation et la protection du poisson et de son habitat.

Si la proposition est considérée comme admissible, elle sera évaluée pour déterminer s’il s’agit d’un projet admissible au financement de contribution au titre du PPAH. La préférence sera accordée aux propositions :

* qui répondent à une priorité ou plus ayant trait aux trois composantes du PPAH (mobilisation, renforcement des capacités ou collaboration);
* qui font participer un vaste éventail de partenaires autochtones; et
* qui tiennent compte de la durabilité des résultats (c-à-d., procurent des avantages à long terme).

Nous ne financerons pas les activités qui font double emploi avec des services, des études ou des documents écrits déjà financés par d’autres sources publiques ou privées.

Chaque proposition sera évaluée en fonction :

* de sa valeur stratégique : la proposition cadre avec les objectifs du PPAH et avec d’autres stratégies et priorités nationales et régionales, et elle assure la participation de groupes autochtones (c.-à-d., sa portée);
* des spécificités techniques et propres au programme : le projet a le potentiel de réussir d’après l’expérience du demandeur, ses ressources supplémentaires, sa capacité de gestion et sa capacité de décrire la manière dont les fonds contribueront à l’atteinte des objectifs du projet.

# D. Directives pour remplir le formulaire de proposition

Veuillez suivre les instructions détaillées ci-après pour vous assurer que votre formulaire de proposition est complet. Pour toute question sur le processus de demande, veuillez communiquer avec la personne-ressource régionale indiquée à la fin du présent document.

## 1. Titre du projet

Le titre du projet sera utilisé dans toutes les communications relatives au projet (format suggéré : « Nom de la communauté ou de l’organisation autochtone, sujet de l’initiative »). *100 caractères maximum.*

## 2. Demande de financement au titre du PPAH

Indiquez le montant demandé au titre du PPAH pour 2024-2025. Le montant indiqué ici doit correspondre aux montants indiqués sous la rubrique Activités (section 8) et la rubrique Dépenses prévues (section 9).

|  |  |
| --- | --- |
| **Exercice**  | **Financement demandé au titre du PPAH** |
| 2024-2025 | ## ### $ |
| Total | ## ### $ |

## 3. Coordonnées et organisation

3.1 Renseignements sur le demandeur

Dans le tableau, veuillez utiliser le nom légal de votre organisation (c.-à-d. sans acronyme ni surnom) ou le nom et titre que vous avez utilisé auparavant, si vous avez déjà eu une entente avec le MPO. Dans les deux cas, il est important que le nom que vous utilisez pour les transactions financières soit présenté, sinon cela pourrait compliquer les paiements si votre demande est acceptée.

Pour le type d’organisation qui décrit le mieux votre organisation, veuillez choisir dans la liste du menu déroulant.

Veuillez indiquer le nom et le titre de la personne-ressource du projet, car elle deviendra le principal point de contact en ce qui touche le projet financé au titre PPAH. De plus, veuillez inclure les coordonnées de votre organisation, y compris le numéro de téléphone, l’adresse courriel, l’adresse postale et l’adresse du site Web de l’organisation.

3.2. Description de l’organisation du demandeur

Veuillez fournir une courte description de votre organisation, y compris son mandat, ses objectifs et sa structure. *300 mots maximum*.

## 4. Expérience de l’équipe de projet en matière de mobilisation, de renforcement des capacités et de collaboration

Dans cette section, nous vous demandons de fournir des détails sur les qualifications et l’expérience pertinentes de chaque membre de votre équipe qui appuiera la réalisation de votre projet.

Cela servira à démontrer la capacité de votre équipe de projet à réaliser votre initiative.

Veuillez ne pas joindre de curriculum vitae, car ils ne seront pas pris en considération.

## 5. Demande de financement auprès d’autres programmes du MPO

Veuillez indiquer si votre organisation a déjà présenté une demande au titre d’un autre programme de financement du MPO, comme le Fonds autochtone pour les espèces en péril (FAEP) ou le Programme autochtone de gestion des ressources aquatiques et océaniques (PAGRAO), ou reçu des fonds d’un tel programme.

Le cas échéant, veuillez énumérer les programmes, les projets connexes, le montant demandé, une brève description et si le projet a été retenu ou refusé.

## 6. Aperçu et description du projet

6.1 Aperçu du projet

Veuillez indiquer à quelles priorités du programme de contribution du PPAH votre demande de financement s’applique :

* Mobilisation;
* Renforcement des capacités;
* Collaboration.

Veuillez présenter un aperçu du projet indiquant l’ensemble des objectifs et la façon dont le projet contribuera à la réalisation des objectifs du PPAH.

*500 mots maximum*

6.2 Description du projet

Veuillez fournir une description détaillée des tâches, des activités et de la méthodologie qui sera utilisée. Veuillez décrire les communautés ou groupes autochtones visés (y compris les lieux); la façon dont les activités se rapportent à une priorité ou plus du PPAH, y compris les processus à utiliser pour la mobilisation; les types de renforcement des capacités (ou capacités techniques) proposés; et/ou l’approche de collaboration.

La description n’a pas à être exhaustive, mais elle doit être suffisamment détaillée pour que la relation aux priorités et aux paramètres du PPAH soit évidente.

*500 mots maximum.*

6.3. Résultats attendus

Comme nous l’avons susmentionné, la description n’a pas à être exhaustive; nous vous demandons plutôt de décrire les résultats attendus de votre projet, y compris les avantages prévus et en quoi votre projet pourrait contribuer à l’atteinte des objectifs du PPAH (p. ex. les avantages pour votre communauté). Cela peut comprendre des avantages à court, moyen et long terme.

*500 mots maximum.*

## 7. Mesures du rendement

7.1 Mesures du rendement pour 2024-2025

La section de la proposition portant sur les mesures du rendement sert à démontrer les résultats attendus du projet. Veuillez indiquer les valeurs numériques correspondant aux tableaux appropriés. Le nombre de partenaires mobilisés peut comprendre ceux fournissant un soutien financier et/ou en nature, ainsi que les autres collectivités ou organisations participant à votre initiative.

**Remarque :** ni le MPO ni votre organisation ne peuvent être indiqués comme des partenaires dans le tableau. Tous les organismes ou professionnels qui appuient le projet sont considérés comme des partenaires. En général, les bénévoles du projet (p. ex. les étudiants) ne sont pas considérés comme des partenaires.

## 8. Activités

Seules les activités financées en tout ou en partie par le PPAH doivent être décrites dans cette section. Veuillez ajouter des lignes pour les activités supplémentaires à inclure dans chaque exercice. Les frais généraux administratifs plafonnés à 15 % du montant total de la contribution devraient être inclus.

Veuillez indiquer les activités clés de votre projet (c.-à-d. les étapes clés d’un projet) et fournir : une description des tâches et des produits livrables, le montant demandé pour chaque activité et les dates de début et de fin pour chaque activité. Plusieurs activités peuvent être énumérées dans le plan de travail et des lignes peuvent être ajoutées au tableau.

Le montant total de toutes les activités doit être le même que celui figurant dans les Dépenses prévues, à la section 9.

Dans le(s) tableau (x), veuillez définir les éléments suivants pour chaque activité :

* **Nom de l’activité** – il doit être clair et concis et décrire l’activité.
* **Montant demandé au titre du PPAH pour appuyer l’activité (coût estimatif) –** fournir le coût de l’activité qui sera financée au titre du PPAH. Le coût de toutes les activités combinées dans le plan de travail annuel doit être égal au financement annuel total du financement au titre du PPAH indiqué à la section 9 – Dépenses prévues. Les frais généraux administratifs plafonnés à 15 % du montant total de la contribution devraient être inclus pour chaque activité.
* **Dates de début et de fin** – l’échéancier doit être raisonnable et inclure suffisamment de temps pour achever les tâches de l’activité. Toutes les tâches doivent être terminées à la fin de l’exercice financier du gouvernement du Canada (31 mars, 2025) et les fonds ne peuvent être reportés d’un exercice à un autre.
* **Description générale de l’activité ou des activités**– expliquer l’activité qui sera réalisée et en quoi elle contribue aux priorités du PPAH. La description ne doit pas être exhaustive, mais elle doit donner suffisamment d’information pour qu’il n’y ait aucun doute quant à la façon dont cette activité contribue aux objectifs de votre projet.
* **Tâches** – énumérer toutes les principales tâches à accomplir dans le cadre de l’activité. Les demandeurs doivent s’assurer que toutes les tâches sont admissibles au titre du PPAH. Les tâches doivent démontrer clairement le volume de travail associé à chaque activité.
* **Livrables**– décrire les indicateurs qui démontreraient que l’activité a été accomplie et qui pourraient inclure des éléments comme un rapport sommaire, des factures et des photos.

| **EXEMPLE Plan de travail annuel pour 2024-2025** |
| --- |
| **Activité 1 :** Coordination de l’atelier**Coût estimatif PPAH :** 35 000 $**Dates de début et de fin :** 3 juin 2024 au 28 juin 2025**Description générale de l’activité :** L’entrepreneur assurera la coordination de l’atelier, la présentation des documents, la collecte d’information et la production du rapport final de l’atelier. **Tâches** Élaboration d’un plan de travail, examen des documents pertinents, mobilisation communautaire, élaboration de documents et d’un rapport final.**Livrable (1 livrable maximum par activité)**a) Rapport final OUb) Facture de l’entrepreneur qui comprend le coût de coordination de l’atelier. |

9. Dépenses prévues

Cette section décrit les dépenses financées au titre du PPAH pour le projet proposé. Veuillez fournir une description des dépenses du projet et des montants associés à chaque catégorie de dépenses, pour 2024-2025. Les catégories de dépenses utilisées sont les mêmes que les dépenses admissibles au titre du PPAH indiquées précédemment, et le niveau de détail requis pour chaque catégorie dépendra de la nature et de la valeur d’une dépense particulière. Le tableau ci-dessous donne un exemple de la quantité de détails requis pour chaque poste budgétaire. Veuillez noter que pour la proposition, la description des dépenses n’exige qu’un degré minimal de détails; à ce stade, cette information n’est que préliminaire.

Si votre projet est retenu, d’autres détails sous la description des dépenses pourraient être exigés pour élaborer l’entente de contribution à la suite de discussions avec le bureau régional du PPAH, si les détails fournis dans votre proposition sont insuffisants.

Le montant total de toutes les dépenses prévues devrait être le même que le total des dépenses de toutes les activités indiquées dans le plan de travail de la section 8.

Veuillez vous référer à la section B – Dépenses admissibles pour obtenir la liste complète des catégories de dépenses.

|  |
| --- |
| **Exemple de budget 2024-2025** |
| **Catégorie de dépenses** | **Description des dépenses** | **Montant en dollars demandé au titre du PPAH**  |
| Location de bureaux, d’une salle ou d’un ensemble de salles, ou d’installations | Location de salle et installations pour la journée à la salle communautaire1 salle de conférence à 1 000 $ par jour | 1 000 $ |
| Frais de déplacement, y compris l’hébergement, les repas et les allocations | Indemnité quotidienne conformément à la directive du CNM1 jour à 107,40 $ par jour X 10 personnes = 1 074 $. | 1 074 $ |
| Salaires, traitements et autres coûts de main-d’œuvre, comme les avantages sociaux payés par l’employeur | Personnel du projet (25 $/h x 7,5 heures) x 10 jours = 1 875 $ | 1 875 $ |
| Services professionnels et spécialisés | Contrat avec le groupe X pour l’organisation d’un atelier, y compris la consultation initiale auprès de la communauté, la planification, la coordination des déplacements des participants et l’animation de l’atelier.\* | 25 000 $ |
| Frais généraux administratifs (plafonnés à 15 % du montant total de la contribution) |  | 2 895 $ |
|  | *Ajoutez des lignes, au besoin.* |  |
|  | **Total** |  31 844 $ |

## 10. Soutien au projet

10.1 Sources de soutien

Les tableaux des sources de soutien servent à indiquer toutes les sources de soutien (en espèces et en nature) d’un projet pour chaque exercice. Les tableaux servent également à déterminer si un projet a respecté le total cumulatif du programme, qui est fondé sur l’aide totale fournie pour toutes les années du projet.

Le soutien financier total d’un projet du PPAH fourni par tous les ordres de gouvernement (federal, provincial, territorial et municipalité) ne peut pas dépasser 100 % des dépenses admissibles de l’activité ni la valeur totale du projet (c.-à-d., limite de cumul de 100 %). Cela tient compte de la contribution en espèces du gouvernement (p. ex. financement fourni) et en nature (p. ex. un scientifique du gouvernement contribuant au projet). Le coût des activités ou des ressources en personnel financées par des programmes de contribution fédéraux (p. ex. PAGRAO), qui sont liés directement à la mise en œuvre du projet au titre du PPAH, est pris en compte dans la limite fédérale et la limite de cumul.

Pour chaque contributeur, veuillez remplir les colonnes requises du tableau. Dans la première colonne, vous devez inscrire le nom complet des organisations qui appuient le projet (veuillez écrire la signification des acronymes non définis), ainsi qu’une brève description des activités que finance la contribution (p. ex. le Centre Wabano).

Veuillez inscrire les montants reçus (en espèces ou en nature) de chaque source de financement dans les autres colonnes, selon le type de soutien reçu (p. ex. le gouvernement fédéral, d’autres ordres de gouvernement ou autres [p. ex. industrie]). Si votre projet exige que le personnel du MPO y consacre du temps, veuillez fournir une estimation du temps comme soutien en nature sur une ligne distincte.

Si votre projet est approuvé, veuillez noter qu’une lettre confirmant le soutien en espèces provenant d’autres sources pourrait être demandée. Les lettres de soutien sont requises seulement pour les montants équivalents ou supérieurs au pourcentage de 5 % de la valeur totale de la contribution. Cela signifie que pour un projet dont la valeur annuelle est de 100 000 $ (y compris le soutien en espèces et en nature provenant d’autres sources), nous demanderons des lettres de confirmation seulement pour les montants en argent de 5 000 $ ou plus.

Dans la dernière colonne du tableau, veuillez indiquer si le soutien financier est confirmé à la date de la demande. Si votre projet est approuvé, veuillez noter qu’une lettre confirmant le soutien en espèces provenant d’autres sources devra être ajoutée au rapport de fin d’exercice financier ou au rapport final.

**Exemple**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l’organisation, description des activités à financer et valeur des contributions de soutien** | **Valeur (en $) de l’aide fédérale en espèces et en nature** | **Valeur (en $) des autres contributions gouvernementales en espèces et en nature** | **Valeur (en $) des autres formes de soutien en espèces et en nature** | **Total des contributions (en $)** | **Confirmé****O/N** |
| Pêches et Océans Canada (montant en argent demandé dans le cadre du PPAH) | [indiquer le montant demandé] |  |  |  | N |
| Centre Wabano: financement du coût des RH du projet, y compris le chargé de projet, les frais de déplacement et le matériel de sensibilisation. | S. O. | S. O. | 15 000 $ | 15 000 $ | O |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| [Ajoutez des lignes, au besoin.] |  |  |  |  |  |
| **Total** | **[somme de la colonne susmentionnée]** | **[somme de la colonne susmentionnée]** | 15 000 $ | 15 000 $ |  |

## 11. Signature

En cochant la case, vous confirmez que tous les renseignements indiqués dans le formulaire de proposition sont exacts.

# Personnes-ressources régionales du MPO

Le formulaire de proposition doit être envoyé par courriel à l’adresse électronique du bureau régional approprié du MPO indiquée ci-dessous. Une confirmation de réception de chaque demande sera envoyée dans les cinq jours ouvrables suivant la réception, et un numéro de dossier sera attribué à la demande pour la correspondance future. Si vous trouvez de la difficulté à soumettre votre proposition, veuillez communiquer avec le coordonnateur régional du MPO **avant la date limite** pour prendre d’autres dispositions.

**Colombie-Britannique**

 DFO.PACIHPP-PPAHPAC.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Alberta**

 DFO.CAIHPP-PPAHCA.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Saskatchewan**

 DFO.CAIHPP-PPAHCA.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Manitoba**

 DFO.CAIHPP-PPAHCA.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Ontario**

 DFO.CAIHPP-PPAHCA.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Québec**

 DFO.QUEIHPP-PPAHQUE.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Nouveau-Brunswick**

 DFO.GLFIHPP-PPAHGLF.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Nouvelle-Écosse**

 DFO.MARIHPP-PPAHMAR.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Ile-du-Prince-Edouard**

 DFO.GLFIHPP-PPAHGLF.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Terre-Neuve et Labrador**

DFO.NLIHPP-PPAHTNL.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Yukon**

 DFO.PACIHPP-PPAHPAC.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Territoires du Nord-Ouest**

 DFO.CAIHPP-PPAHCA.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Nunavut**

 DFO.CAIHPP-PPAHCA.MPO@DFO-MPO.GC.CA

**Nationale**

 DFO.NCRIHPP-PPAHRCN.MPO@DFO-MPO.GC.CA