



# Option A – Contribution pour la tenue d'activités de mobilisation auprès de multiples organisations Autochtones pour la mise à jour du Règlement sur les pipelines terrestres et des guides de dépôt

Faites parvenir votre demande et les documents à l'appui au plus tard le **16 juillet 2024** par courriel, à [GC.SC@cer-rec.gc.ca](mailto:GC.SC@cer-rec.gc.ca), ou par télécopieur, au 1-877-288-8803. Les décisions concernant l'attribution d'une aide financière seront rendues environ un mois après la date limite pour présenter une demande. La Régie fournira ensuite des instructions aux demandeurs retenus.

## 1. Demandeur

Fournissez les coordonnées du demandeur.

<b>Nom de la personne morale qui présente la demande d'aide financière</b>		
<b>Adresse postale</b>		
<b>Ville/municipalité</b>	<b>Province/territoire</b>	<b>Code postal</b>
<b>Courriel</b>	<b>Adresse du site Web</b>	
<b>Numéro de téléphone</b>	<b>Numéro de télécopieur</b>	

## 2. Personne-ressource pour la demande

Indiquez le nom et les coordonnées de la personne-ressource pour cette demande.

<b>Nom de la personne-ressource</b>		
<b>Adresse postale (si différente de la section 1 ci-dessus)</b>		
<b>Ville/municipalité</b>	<b>Province/territoire</b>	<b>Code postal</b>
<b>Courriel</b>	<b>Numéro de téléphone</b>	
<b>Langue officielle de correspondance</b>	<b>Français</b>	<b>Anglais</b>

**Avis sur la protection des renseignements personnels** – La Régie canadienne de l'énergie recueille vos renseignements personnels afin d'évaluer votre demande d'aide financière conformément à ses dispositions et conditions d'octroi de subventions et de contributions. Vous êtes libre de fournir ces renseignements, mais un manque d'information risque de nuire à la capacité de la Régie de communiquer avec vous et d'évaluer votre demande. Vos renseignements personnels seront protégés conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Vous avez le droit d'accéder à vos renseignements personnels détenus par la Régie et de les modifier. Pour plus de détails, veuillez communiquer avec le coordonnateur de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels de la Régie à [DLATIPCoordinator@cer-rec.gc.ca](mailto:DLATIPCoordinator@cer-rec.gc.ca) et mentionner le fichier de renseignements personnels PPU 025.

### 3. Type de demandeur et information sur le demandeur

a) Cochez la case qui s'applique au demandeur.

Une organisation sans but lucratif autochtone constituée en société.

Indiquez sous quelles dispositions législatives fédérales, provinciales ou territoriales le groupe ou l'organisation a été constitué en personne morale, et le numéro de constitution en personne morale correspondant.

Compétence fédérale, provinciale ou territoriale	
Numéro de constitution en personne morale	

Association, groupe ou organisation autochtone non constitué en personne morale

Fournissez le nom du particulier, de l'organisation sans but lucratif constitué en personne morale, de la bande, du gouvernement autochtone, de la fiducie ou de la société en commandite qui présente la demande au nom de l'association, du groupe ou de l'organisation non constitué en personne morale.

--

Bande (selon la *Loi sur les Indiens*)

Gouvernement autochtone créé à partir d'une entente sur l'autonomie gouvernementale

b) **Remboursement de la taxe sur les produits et service / taxe de vente harmonisée (TPS/TVH)**

Le groupe ou l'organisation a-t-il droit à un remboursement de TPS/TVH?

Oui

Non

**Dans l'affirmative, fournissez :**

le numéro d'identification de l'entreprise (« NIE ») (Agence du revenu du Canada)	
le numéro de remboursement de TPS/TVH (n°)	
le pourcentage du remboursement de TPS/TVH (%)	

c) **Votre organisation ou votre groupe a-t-il demandé des fonds à d'autres sources gouvernementales pour cette initiative?**

Oui

Non

Dans l'affirmative, indiquez la ou les autres sources gouvernementales et le montant de l'aide financière que le groupe ou l'organisation a reçu ou recevra.

#### 4. Proposition de participation

Répondez à chaque question dans **un document distinct et joignez ceux-ci au présent formulaire**. Il pourrait être utile de consulter les documents sur la consultation qui se trouvent sur le site Web de la Régie (<https://dialogueregie.ca/rpt>).

D'autres documents seront fournis aux récipiendaires d'une aide financière.

- a) **Décrivez votre expérience, au cours des cinq dernières années, dans la coordination d'activités de consultation de communautés ou d'organisations autochtones, dont la préparation d'un rapport sommaire rendant compte des points de vue des participants. Indiquez toute expérience se rapportant à un projet de loi ou de règlement du gouvernement du Canada.**
- b) **Décrivez ce que vous proposez pour favoriser la participation à la révision du *Règlement de la Régie canadienne de l'énergie sur les pipelines terrestres* et à la mise à jour des manuels de dépôt (activités, livrables, calendrier, etc.). Pour vous aider à répondre, les activités suivantes sont prévues.**
- Activités de mobilisation communautaire (en personne ou virtuelle, sondages, ateliers, etc.) pour étudier les documents de consultation sur la révision du RPT et la mise à jour des guides de dépôt et rendre compte des commentaires recueillis
  - Résumé écrit présenté à la Régie et au public, comportant une liste des personnes représentées par les commentaires
  - FACULTATIF - Si vous avez besoin de l'aide de la Régie, veuillez ajouter une mention telle que « rencontrer du personnel de la Régie pour confirmer et planifier la participation de la Régie et pour coordonner les activités ».
- c) **Indiquez quelles personnes sous-représentées ou intersectionnelles\* vous envisagez de faire participer à la consultation. La priorité sera accordée aux propositions favorisant la participation des communautés et des groupes démographiques sous-représentés, comme les jeunes, les femmes et les Aînés.**
- \*L'intersectionnalité fait référence à la façon dont l'identité autochtone, l'identité de genre, l'urbanité, la capacité physique, la situation socioéconomique ou d'autres facteurs personnels de l'identité peuvent entraîner des effets de discrimination concomitants, en particulier les Premières Nations, les Métis et les Inuits non inscrits et non affiliés.
- d) **Énumérez les communautés ou organisations autochtones que vous envisagez de faire participer ET estimez le nombre total de personnes concernées. Si une communauté est concernée par une proposition visant l'option A et qu'elle envoie aussi une demande visant l'option B, la Régie communiquera avec les deux demandeurs avant de rendre une décision relative à la demande visant l'option B.**
- e) **Décrivez comment vous entendez indemniser les participants et verser les fonds, s'il y a lieu.**
- f) **Décrivez votre compréhension ou votre expérience antérieure avec la Régie et le RPT ou les guides de dépôt.**

## 5. Budget pour la proposition

Remplissez le tableau ci-dessous (ou l'équivalent si vous présentez un document distinct). **Ne remplissez que les sections qui s'appliquent à votre proposition.** Le montant total ne doit pas dépasser 150 000 \$.

<b>Frais admissibles et instructions</b>	<b>Hypothèses de coûts</b> (justifiez les coûts pour les activités proposées à la section 4)	<b>Aide financière demandée</b> \$ Taxes comprises
<p><b>Rémunération du personnel</b> (si non inclus dans les honoraires juridiques et professionnels)</p> <p>Si un employé du demandeur coordonnera les activités de celui-ci ou y participera, indiquez son <b>nom</b>, ses <b>fonctions</b> liées à la consultation sur le RPT et les guides de dépôt, son <b>taux journalier</b> ou <b>horaire</b> et le <b>temps</b> qui sera consacré aux activités.</p> <p>En signant la demande, le demandeur confirme que les fonds demandés pour les salaires seront réservés au temps que la personne consacra aux activités liées à la présente proposition.</p>		
<p><b>Honoraires juridiques et professionnels</b></p> <p>Indiquez le nom de la personne, son expertise et les activités concernées. Mentionnez son <b>taux journalier</b> ou <b>horaire</b> et le <b>temps</b> qui sera consacré aux activités.</p>		
<p><b>Déplacements, repas et hébergement</b></p> <p>Ventilez les déplacements par chaque réunion ou activité proposée et estimez le nombre de personnes, de nuitées et de repas et les frais de transport (avion, voiture). Indiquez si des repas seront servis aux participants ou s'ils devront assumer ces frais eux-mêmes.</p> <p>Veillez utiliser les taux mentionnés dans la <a href="#">Directive sur les voyages du gouvernement fédéral</a>. Le cas échéant, n'incluez pas les frais de déplacement qui sont compris dans les honoraires.</p>		

Frais admissibles et instructions	Hypothèses de coûts (justifiez les coûts pour les activités proposées à la section 4)	Aide financière demandée \$ Taxes comprises
<p><b>Rétribution volontaire de membres de communautés, de détenteurs du savoir, d'Aînés ou d'autres personnes</b></p> <p>Ventilez les montants par réunion ou activité proposée et estimez le nombre de personnes pour chaque <b>taux de rétribution volontaire</b>. Expliquer les taux utilisés et indiquez s'ils comprennent les frais de déplacement et de repas.</p>		
<p><b>Frais de cérémonie (p. ex., en début de réunion ou d'activité)</b></p> <p>Ventilez les frais par réunion ou activité proposée et indiquez la nature des frais (danseuse, tabac, autres frais de cérémonie)</p>		
<p><b>Autres frais pour l'activité proposée,</b> comme la location d'une salle de réunion, une formation, de l'équipement, la collecte, la distribution, la traduction ou l'achat de documents d'information (p. ex., mémoires de recherche, dépliants), articles de publicité ou de promotion</p>		
<p>Les <b>frais administratifs généraux</b> comprennent ceux liés à l'administration de l'aide financière.</p> <p><b>Jusqu'à concurrence de 15 % du montant total</b></p>		
<b>Total (taxes comprises)</b>		

## 6. Attestation

J'atteste que les **renseignements fournis aux présentes** et dans tous les documents à l'appui sont, à ma connaissance, exacts, véridiques et complets.

Prénom	Nom de famille	Titre	Date : (AAAA-MM-JJ)

### Étapes suivantes

Faites parvenir votre demande et les documents à l'appui au plus tard le **16 juillet 2024** par courriel, à GC.SC@cer-rec.gc.ca, ou par télécopieur, au 1877288-8803. Un comité d'examen évaluera les propositions reçues avant la date limite et recommandera l'attribution de l'aide financière. Cette recommandation pourrait modifier la proposition et le financement demandé. Les décisions concernant l'attribution d'une aide financière seront rendues dans les 30 jours suivant la date limite pour présenter les demandes. D'autres instructions seront alors fournies aux demandeurs retenus. Une fois l'entente de contribution signée par les deux parties, les renseignements fournis serviront à l'administration de l'aide financière, dont la publication proactive des fonds accordés. Les contributions sont versées sous forme de remboursement des frais. Vous devez présenter des demandes de remboursement des frais admissibles engagés pour recevoir des fonds.

### Rétroaction facultative

---

**J'ai trouvé ce formulaire de demande facile à remplir.**

D'accord    Plutôt d'accord    Neutre    Plutôt en désaccord    En désaccord

**J'ai eu besoin d'aide pour remplir le formulaire de demande.**

Non    Oui, de la Régie    Oui, d'un professionnel embauché (avocat, expert, etc.)

**Le personnel de la Régie a répondu à mes questions de façon respectueuse et en temps utile.**

D'accord    Plutôt d'accord    Neutre    Plutôt en désaccord    En désaccord

**Suggestions pour améliorer cette possibilité d'aide financière :**

---