



Demande visant l'option B – Subvention pour la tenue d'activités de mobilisation 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 août 2024**, par courriel, à 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.

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

2. Personne-ressource pour la demande

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

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

Avis sur la protection des renseignements personnels – La Régie de l'énergie du Canada 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 notre capacité 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 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.

Organisation sans but lucratif autochtone constituée en personne morale

Indiquez sous quelles dispositions législatives fédérales, provinciales ou territoriales le groupe ou l'organisation a été constitué en personne morale ainsi que 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 groupe ou organisation a-t-il fait d'autres demandes d'aide financière gouvernementale pour de participer à 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. Mobilisation

Veillez vous reporter aux documents sur la mobilisation qui se trouvent sur le site Web de la Régie (<https://dialogueregie.ca/rpt>) avant de répondre aux questions qui suivent.

a) **Veillez décrire la démarche de mobilisation que vous privilégiez. 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 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 ».

b) Veuillez décrire les groupes démographiques sous-représentés dans votre communauté, comme les jeunes, les femmes et les Aînés, que vous avez l'intention de consulter.

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 **20 000 \$**.

Frais admissibles et instructions	Description des frais admissibles	Aide financière demandée, en \$ (Taxes comprises)
<p>Rémunération du personnel (si non inclus dans les honoraires juridiques et professionnels)</p> <p>En signant la demande, le demandeur confirme que les fonds demandés pour les salaires seront réservés au temps que la personne consacrerait aux activités liées à la présente proposition.</p>		
<p>Honoraires juridiques et professionnels</p> <p>Indiquez le nom de la personne, son expertise et les activités concernées. Mentionnez son taux journalier ou horaire et le temps qui sera consacré aux activités.</p>		
<p>Déplacements, repas et hébergement</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 Directive sur les voyages du gouvernement fédéral. Le cas échéant, n'incluez pas les frais de déplacement qui sont compris dans les honoraires.</p>		

Frais admissibles et instructions	Description des frais admissibles	Aide financière demandée, en \$ (Taxes comprises)
<p>Rétribution volontaire de membres de communautés, de détenteurs du savoir, d'Aînés ou d'autres personnes</p> <p>Ventilez les montants par réunion ou activité proposée et estimez le nombre de personnes pour chaque taux de rétribution volontaire. Expliquer les taux utilisés et indiquez s'ils comprennent les frais de déplacement et de repas.</p>		
<p>Frais de cérémonie (p. ex., en début de réunion ou d'activité)</p> <p>Ventilez les frais par réunion ou activité proposée et indiquez la nature des frais (danseuse, tabac, autres frais de cérémonie)</p>		
<p>Autres frais pour l'activité proposée, 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 frais administratifs généraux comprennent ceux liés à l'administration de l'aide financière.</p> <p>Jusqu'à concurrence de 15 % du montant total</p>		
Total (taxes comprises)		

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 août 2024** par courriel, à GC.SC@cer-rec.gc.ca, ou par télécopieur, au 1-877-288-8803. 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 la lettre de subvention signée par les deux parties et le dépôt direct établi, la subvention sera versée et publiée dans le cadre de la divulgation proactive des subventions et contributions.

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 dans les meilleurs délais.

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

Suggestions pour améliorer cette possibilité d'aide financière :