



DEMANDE DE SUBVENTION DE BASE au titre de l'aide provisoire à la gestion des ressources

An English version of this document is available.

Afin d'accélérer le délai de traitement des demandes de subvention de base au titre du Programme d'aide provisoire à la gestion des ressources (PAPGR), veuillez vous assurer que **toutes les sections de ce formulaire de demande sont remplies** et que les renseignements inclus sont précis et exhaustifs.

Une fois terminée, veuillez imprimer, signer et numériser la demande, puis la renvoyer (accompagnée d'une version éditée) à l'adresse IRMA@gov.nt.ca.

Les lignes directrices du PAPGR indiquent les éléments indispensables d'une demande de subvention. La section 1.2 consacrée à la portée du programme décrit les activités pouvant faire l'objet d'une subvention de base. Veuillez consulter les lignes directrices avant de remplir le formulaire de demande.

La subvention de base sera allouée conformément aux lignes directrices du PAPGR.

Section 1 : Renseignements sur le bénéficiaire de la subvention

Renseignements sur l'organisation

Nom de l'organisation :

Adresse postale :

Collectivité :

Code postal :

Coordonnées de la personne-ressource

Nom :

Titre du poste :

Courriel :

Téléphone :

Télécopieur :

Section 2 : Renseignements sur l'organisation

Quelle est la mission de votre organisation et comment ses membres profiteront-ils de la subvention de base au titre du PAPGR?

Fournissez un organigramme indiquant les responsables, les membres du conseil d'administration ou les directeurs généraux. Si vous n'avez pas d'organigramme, vous pouvez dresser une liste.

Section 3 : Option de financement pluriannuel

Le PAPGR offre maintenant une option de financement de base pluriannuel. Les bénéficiaires qui reçoivent un financement de base pluriannuel recevront automatiquement leur montant de financement de base standard chaque exercice, sans devoir présenter une nouvelle demande chaque année. Tous les fonds doivent être dépensés pendant l'exercice au cours duquel ils sont fournis. Les rapports écrits de fin d'exercice sont tout de même requis chaque année et sont une condition préalable à l'obtention du financement de l'année suivante.

Préférez-vous :

Un financement de base d'un an Un financement de base de deux ans Un financement de base de trois ans

Section 4 : Activités liées aux terres et aux ressources dans votre région

Présentez la liste de **toutes** les activités liées aux terres et aux ressources dans votre région (incluez les activités qui ne sont pas couvertes par la subvention de base au titre du PAPGR dont vous êtes bénéficiaire). Veuillez noter que si vous présentez une demande de financement pluriannuel, le coordonnateur du PAPGR communiquera avec vous pour obtenir une mise à jour annuelle sur les renseignements détaillés à la section 4 au cours de votre période de financement.

Section 5 : Objectifs

Veillez décrire les objectifs de l'initiative faisant l'objet de la demande. Pour chaque catégorie admissible, indiquez les éléments que la subvention permettra de payer ou les frais qu'elle permettra de compenser (par exemple, les salaires, la participation aux processus réglementaires, les déplacements pertinents, les services tels que les honoraires des consultants, etc.). Les informations fournies doivent être **précises et exhaustives**.

N'inscrivez que les objectifs applicables à l'exercice en cours, même si vous avez demandé un financement de base pluriannuel. Veuillez noter que si vous présentez une demande de financement pluriannuel, le coordonnateur du PAPGR communiquera avec vous pour obtenir une mise à jour annuelle sur les renseignements détaillés à la section 5 au cours de votre période de financement.

A. Salaires (par exemple : dépenses liées aux tâches du personnel chargé de la gestion des ressources)

B. Renforcement des capacités (par exemple : participation à des ateliers ou à des formations)

C. Évaluation environnementale ou processus réglementaire (par exemple : frais de recrutement d'experts techniques ou de consultants, frais juridiques)

D. Dépenses de bureau, matériel et fournitures, administration (pas plus de 15 % du financement total – consulter les lignes directrices du programme pour connaître les dépenses admissibles)

Section 6 : Données financières

En utilisant les renseignements indiqués à la section 5, veuillez détailler les coûts liés aux objectifs indiqués plus haut. Vous pouvez fournir le coût total et la part de financement que le PAPGR permettra de payer ou de compenser. Indiquez seulement les coûts s'appliquant à l'exercice en cours, même si vous avez demandé un financement de base pluriannuel.

Le montant de la subvention de base se trouve dans le tableau de la section 2.1 des lignes directrices du PAPGR.

Montant de la subvention de base :

Catégorie	Part de compensation au titre du PAPGR	Total des dépenses
A. Salaires		
B. Renforcement des capacités		
C. Évaluation environnementale ou processus réglementaire		
D. Dépenses de bureau, matériel et fournitures, administration (consulter les lignes directrices du programme pour connaître les dépenses admissibles)		
TOTAL DES DÉPENSES (A+B+C+D)		

Section 7 : Entente et signature

En présentant cette demande, j'affirme que les faits qui y sont énoncés sont véridiques et complets. Je consens à ce que le Programme d'aide provisoire à la gestion des ressources ait accès à mes renseignements personnels ou aux renseignements personnels de la personne précitée, tant que cela est conforme aux fins auxquelles j'ai fourni ces renseignements personnels, conformément à l'alinéa 48b) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée*.

Nom (caractères d'imprimerie)

Titre

X

Signature

Date (AAAA-MM-JJ)

Tous les renseignements personnels contenus dans le présent formulaire sont recueillis conformément au sous-alinéa 40c)(i) de la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* et utilisés strictement aux fins du traitement et de l'évaluation de votre demande. Pour toute question concernant les renseignements recueillis ou divulgués dans le présent formulaire, communiquez avec l'analyste en réglementation environnementale par téléphone au 867-767-9237, poste 53099, par courriel à l'adresse IRMA@gov.nt.ca, ou par courrier au C. P. 1320, Yellowknife NT X1A 2L9.