



Fonds pour l'infrastructure des minéraux critiques

Subventions aux Autochtones

Appel de propositions 2025

Nom légal de l'organisation requérante :

Nom du signataire :

Rôle du signataire dans l'organisation :

Adresse postale complète :

Téléphone :

Courriel :

Introduction

Dirigé par Ressources naturelles Canada (RNCa), le Fonds pour l'infrastructure des minéraux critiques (FIMC) appuie le développement de projets d'infrastructures d'énergie propre et de transport nécessaires pour permettre le développement durable des minéraux critiques partout au Canada. Le Volet de subventions aux Autochtones du FIMC appuie des initiatives qui font progresser la mobilisation ou la participation des Autochtones relativement à ces projets d'infrastructures liés aux minéraux critiques.

Veuillez noter que les demandes dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC ne sont pas considérées comme une indication du consentement ou du soutien du demandeur aux infrastructures liées aux minéraux critiques ou à leur développement. L'intention est de fournir du financement pour des initiatives visant à faire progresser la sensibilisation, la compréhension et les discussions sur ces sujets.



Ressources naturelles
Canada

Natural Resources
Canada

Canada 

Admissibilité

Les organisations admissibles doivent être des organisations autochtones ou des organisations non autochtones travaillant au nom d'un partenaire autochtone.

Les activités doivent être associées à un projet d'infrastructures liées aux minéraux critiques admissible et peuvent également viser à aborder des impacts découlant du développement actuel ou potentiel des minéraux critiques en général. Les projets d'infrastructures liées aux minéraux critiques admissibles sont les infrastructures d'énergie propre ou de transport qui permettront d'augmenter la production d'une mine produisant au moins 50 % de minéraux critiques, tels qu'identifiés dans la [liste des minéraux critiques du Canada](#). Les infrastructures peuvent être à **l'étape de la conception** (p. ex., études de pré faisabilité et d'impact) ou à **l'étape de la mise en œuvre** (p. ex., construction d'une route d'accès ou d'une ligne de transport).

Les activités admissibles comprennent :

- la mobilisation (p. ex., réunions en personne ou virtuelles avec les promoteurs de projets);
- le renforcement des capacités (p. ex., formation ou embauche de personnel);
- la collecte et le partage des connaissances (p. ex., publication de rapports ou d'études pour éclairer les décisions).

De plus amples renseignements sur les activités et les dépenses admissibles se trouvent à l'annexe B du Guide du demandeur de Subventions aux Autochtones du FIMC.

Financement disponible

L'appel de propositions de 2025 fournira jusqu'à **3 millions de dollars** en subventions aux initiatives admissibles. Le montant maximal de la subvention disponible varie selon l'emplacement du demandeur ou de l'organisation autochtone partenaire, comme indiqué ci-dessous.

Emplacement du demandeur ou de l'organisation autochtone partenaire	Financement maximal par organisation
Régions nordiques ou éloignées	200 000 \$
Régions non nordiques ou non éloignées	150 000 \$

Dans le cadre de cet appel de propositions, les Subventions aux Autochtones du FIMC financeront des initiatives qui se dérouleront entre le 1^{er} avril 2026 et le 31 mars 2028.

Présentation de la demande

En plus du formulaire de demande dûment rempli, les candidats doivent fournir les renseignements suivants :

- des devis ou des estimations de sociétés qui fourniront des biens ou des services pour l'initiative (p. ex., consultants, services juridiques, facilitateurs, chercheurs);
- des renseignements pour confirmer les autres sources de financement contribuant à l'initiative, le cas échéant;
- les documents de constitution, le cas échéant, et les états financiers récents;
- une lettre d'appui de la direction d'une organisation autochtone partenaire, si le demandeur est une organisation non autochtone.

Au cours du processus de soumission, les demandeurs peuvent également être invités à fournir :

- des renseignements supplémentaires sur le projet minier connexe et ses infrastructures habilitantes;
- des lettres d'appui des partenaires dont la collaboration est nécessaire à la réalisation de l'initiative.

Les demandes dûment remplies peuvent être soumises par courriel, au cmif_ig-sa_fimc@nrcan-rncan.gc.ca. Veuillez envoyer un courriel au cmif_ig-sa_fimc@nrcan-rncan.gc.ca si vous avez des questions.

Évaluation de la demande

Les demandes seront d'abord examinées pour s'assurer qu'elles sont complètes et **admissibles**. Les demandes admissibles seront ensuite classées par ordre de priorité en fonction de critères qui tiennent compte des points forts de la demande, ainsi que du contexte et de l'état du développement des minéraux critiques et des infrastructures connexes. **Le soutien autochtone au développement des minéraux critiques ou de projets d'infrastructures connexes n'est pas une condition de financement.**

Les demandes seront classées par ordre de priorité en fonction **des critères d'évaluation** suivants :

- **les activités décrites dans la demande ont le potentiel de générer des avantages importants pour les peuples autochtones**, tels que définis par le ou les groupes autochtones rattachés à la demande (p. ex., les activités décrites dans la demande entraîneront des avantages immédiats et durables ou atténueront les impacts sur une ou plusieurs communautés);
- **le développement des minéraux critiques ou des infrastructures peut avoir des effets positifs ou négatifs importants sur :**
 - **les peuples autochtones**, tels que décrits par le ou les groupes autochtones rattachés à la demande (p. ex., des impacts négatifs sur les moyens de subsistance traditionnels, ou encore la création d'opportunités de formation et d'emploi);
 - **l'environnement**, tel qu'il est déterminé par le ou les groupes autochtones rattachés à la demande (p. ex., des impacts sur les espèces au cœur des pratiques de chasse de subsistance) et/ou d'autres sources (p. ex., développement proposé dans une zone écologiquement sensible);
- **l'état d'avancement du développement des minéraux critiques et/ou des infrastructures** (p. ex., un groupe autochtone cherchant du financement pour participer à un projet qui atteindrait la phase de construction de manière imminente serait prioritaire en raison de l'urgence d'un soutien financier);
- **la répartition du financement entre les groupes autochtones du Canada** (c.-à-d., la promotion d'une répartition équilibrée du financement du programme entre les régions et les groupes).

Les critères de diligence raisonnable suivants seront également appliqués :

- les activités proposées s'harmonisent avec l'initiative proposée et sont quantifiables et mesurables;
- les activités proposées sont réalisables (capacité organisationnelle, expérience pertinente, échéanciers);
- les dépenses proposées sont admissibles, raisonnables et nécessaires pour atteindre les objectifs de l'initiative;
- les risques et les stratégies d'atténuation connexes sont correctement identifiés;
- le bénéficiaire proposé est en règle avec RNCan;
- l'évaluation des risques de l'organisation requérante et de l'initiative a permis de déterminer que les risques sont faibles.

Approbation du financement

L'équipe de Subventions aux Autochtones du FIMC vous informera si votre demande est sélectionnée pour recevoir du financement. Lorsque le financement sera approuvé, les demandeurs devront fournir un formulaire d'inscription du bénéficiaire et de dépôt direct, avec des renseignements bancaires (p. ex., spécimen de chèque), pour faciliter les paiements de transfert électroniques (car l'émission de fonds par chèque ne sera pas possible).

À propos de ce formulaire de demande

Le formulaire de demande est divisé en trois sections principales :

- **organisation requérante**, où vous donnez les détails sur le demandeur et/ou le ou les groupes autochtones associés à cette demande;
- **projet minier et d'infrastructures liées aux minéraux critiques**, où vous pouvez fournir des renseignements sur les projets miniers et d'infrastructures associés à votre demande, au meilleur de vos connaissances;
- **à propos de votre initiative dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC**, où vous serez invité à fournir tous les renseignements liés à l'initiative proposée.

À propos du Guide du demandeur de Subventions aux Autochtones du FIMC

Il est recommandé de consulter le Guide du demandeur lorsque vous remplissez ce formulaire de demande, car il fournit plus de détails sur le processus d'évaluation, ainsi que des conseils et des exemples pour vous aider à remplir le formulaire de demande. Vous pouvez également consulter le [site Web de Subventions aux Autochtones du FIMC](#).

Organisation requérante

Un demandeur doit être une organisation autochtone ou une organisation non d'autochtone légalement constituée en société ou enregistrée au Canada qui travaille au nom d'un partenaire autochtone.

1. Sélectionnez votre type d'organisation :

- une communauté ou un gouvernement autochtone;
- un conseil tribal autochtone ou une organisation similaire (p. ex., conseil régional);
- une organisation autochtone à but lucratif (détenue à 51 % ou plus par des peuples autochtones);
- une organisation autochtone à but non lucratif (détenue à 51 % ou plus par des peuples autochtones);
- un établissement universitaire ou un institut de recherche;
- un gouvernement provincial, territorial, régional ou municipal;
- une organisation canadienne à but non lucratif.

2. Si vous présentez une demande au nom d'un partenaire autochtone, veuillez indiquer le nom de l'organisation autochtone avec laquelle vous travaillez :

Pour être admissibles à une subvention, les demandes soumises par des organisations non autochtones **doivent comprendre une lettre de la direction d'une organisation autochtone** confirmant que le demandeur travaille en leur nom.



3. Les organisations autochtones associées à cette demande sont (sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent) :

- Premières Nations
- Inuits
- Métis

Désignation nordique ou éloignée

La présence d'un demandeur ou de l'organisation/groupe autochtone qu'il représente dans un endroit nordique ou éloigné déterminera le montant maximal de financement auquel il est admissible.

4. L'organisation autochtone associée à cette demande est-elle rattachée à une ou plusieurs communautés situées dans une région éloignée ou nordique?

- Oui
- Non

Si « oui », sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent ci-dessous à la question 5.

Si « non », passez à la question 6.

5. L'organisation autochtone associée à cette demande est-elle rattachée à une ou plusieurs communautés présentant l'une ou l'autre des caractéristiques nordiques et éloignées décrites ci-dessous (sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent)?

Nordique

Yukon

Territoires du Nord-Ouest

Région désignée des Inuvialuit

Nunavut

Nunavik

Nunatsiavut

Éloignée

Ne sont pas raccordées aux réseaux d'infrastructures essentielles plus larges tels que le réseau électrique, le réseau routier ou le réseau de gaz naturel canalisé

Ne sont pas desservies par un réseau de transport de surface à l'année et ont une population permanente selon le recensement national

Sont à une grande distance de larges agglomérations ou n'ont pas de transports typiques des régions plus peuplées

Reçoivent des services postaux peu fréquents, comme l'indique le [tableau des codes postaux des régions éloignées](#)

Si le demandeur est considéré comme nordique ou éloigné pour d'autres raisons, veuillez préciser :

Projet minier et d'infrastructures liées aux minéraux critiques

Votre initiative doit soutenir la mobilisation ou la participation des Autochtones en lien avec le développement ou le déploiement potentiel **d'un projet d'infrastructures admissible** qui permettra la production de minéraux critiques au Canada. **Le Guide du demandeur de Subventions aux Autochtones du FIMC contient des renseignements détaillés pour vous aider à remplir cette section du formulaire de demande.**

Les initiatives liées aux infrastructures qui appuient les activités minières en aval, comme le traitement ou l'affinage des minéraux, ne sont pas admissibles à du financement de Subventions aux Autochtones du FIMC.

6. Nommez et décrivez **au moins un projet d'infrastructures liées aux minéraux critiques admissible** associé à cette demande, le type d'infrastructures d'énergie propre ou de transport (p. ex., énergie solaire, éolienne, route d'accès) et son stade de développement (c.-à-d., à l'étape de la conception, en cours de mise en œuvre). (500 caractères conseillés)

7. Identifiez **au moins un projet de minéraux critiques** qui sera rendu possible par le projet d'infrastructures mentionné à la question 6. Veuillez indiquer, au meilleur de vos connaissances :
 - a. le nom et l'emplacement du ou des projets miniers;
 - b. la ou les entreprises faisant progresser le ou les projets miniers;
 - c. le ou les minéraux qui devraient être produits;
 - d. les renseignements sur les progrès récents liés au gisement (p. ex., rapports techniques terminés).(500 à 1 500 caractères conseillés)

8. Dans quelle mesure les organisations, les communautés ou les groupes autochtones associés à la présente demande ont-ils été **mobilisés par le ou les promoteurs** du projet minier et d'infrastructures liées aux minéraux critiques faisant l'objet de la présente demande? Veuillez préciser. (500 caractères conseillés)

Impacts potentiels des projets miniers et d'infrastructures

9. Veuillez décrire les **impacts positifs et/ou négatifs** que les infrastructures liées aux minéraux critiques et/ou le développement minier peuvent avoir pour les organisations, les communautés ou les groupes autochtones associés à cette demande. Veuillez prendre en considération les types d'impacts possibles suivants :
- a. impacts écologiques;
 - b. retombées économiques;
 - c. impacts sociaux et culturels;
 - d. incidences sur les ressources organisationnelles.

(1 000 à 2 000 caractères conseillés)

10. À votre connaissance, les infrastructures et la mine proposées seraient-elles situées dans une zone écologiquement sensible ou culturellement importante? Si oui, veuillez préciser. (500 caractères conseillés)

À propos de votre initiative dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC

Résumé de l'initiative

11. Quel est le **nom de l'initiative que vous proposez?** (100 caractères maximum)
12. Sélectionnez **les groupes autochtones qui participent à** votre initiative (sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent) :
- Premières Nations
 - Inuits
 - Métis

13. Fournissez **un résumé général** de l'initiative proposée, y compris :

- a. l'objectif de l'initiative (p. ex., renforcer la capacité d'évaluer les effets des infrastructures proposées);
- b. les activités de mobilisation, de renforcement des capacités, et/ou de collecte ou de partage des connaissances que vous prévoyez entreprendre;
- c. la façon dont ces activités sont liées au projet d'infrastructures admissible.

(2 000 à 3 000 caractères conseillés)

14. Fournissez votre meilleure estimation des dates de début et de fin de votre initiative.

Remarque : Pour cet appel de propositions, l'initiative **doit se déployer** entre le 1^{er} avril 2026 et le 31 mars 2028.

Votre initiative commencera le :

Votre initiative se terminera le :

15. Précisez **le ou les lieux** où se déroulera votre initiative. (300 caractères conseillés)

Remarque : Une réponse peut inclure le nom du lieu, de la municipalité ou de la communauté, et de la province ou du territoire (p. ex., « nos activités auront lieu au centre communautaire, de [municipalité ou communauté], en Ontario »). Dans les cas où le nom d'un lieu n'est pas disponible, vous pouvez inclure les coordonnées de l'emplacement dans le format latitude et longitude (p. ex., 45,424721, -75,695000).

Résultats et avantages

16. Décrivez brièvement **le ou les résultats que vous prévoyez atteindre** grâce à votre initiative. Par exemple : « Environ 30 membres de la communauté ont assisté à deux réunions pour partager leurs points de vue afin d'éclairer la conception et le choix du tracé de la ligne de transport proposée et d'atténuer les impacts environnementaux. » (600 à 1 000 caractères conseillés)

17. Décrivez **les avantages qui devraient découler de l'initiative proposée**, y compris ceux pour les autres groupes démographiques et les organisations qui participeront à l'initiative ou en profiteront (p. ex., les Aînés, les jeunes, les organisations autochtones, les organisations de l'industrie), comment ils en bénéficieront et quand vous prévoyez que ces avantages pourraient se concrétiser (p. ex., pendant la mise en œuvre de l'initiative, dans le futur, si l'infrastructure venait à être développée). (1 000 à 2 000 caractères conseillés)

Activités, extraits et résultats

18. **Décrivez davantage les activités que vous proposez d'entreprendre dans le cadre de votre initiative en remplissant le tableau ci-dessous.**

Remarque : Dans le Tableau 1 ci-dessous, sélectionnez les activités que vous prévoyez entreprendre dans le menu déroulant de la colonne Activité puis entrez une brève description.

Chaque activité doit inclure des indicateurs mesurables (c.-à-d., dénombrables) dans la colonne Extraits et résultats pour permettre de déterminer le succès de l'activité. Par exemple, si l'une de vos activités prévues consiste à organiser des séances de formation, un résultat pourrait être « Quatre séances de formation auxquelles participeront environ 20 membres du personnel et de la communauté afin d'acquérir les connaissances et les compétences requises pour participer à la surveillance environnementale de la construction de la route d'accès ».

Veuillez consulter la section **Activités, extraits et résultats du Guide du demandeur de Subventions aux Autochtones du FIMC** pour obtenir des conseils détaillés sur la façon de remplir ce tableau, y compris des exemples de référence.

* Veuillez vous assurer que toutes les dates cadrent avec les dates de début et de fin que vous avez fournies à la question 14 ci-dessus.

** Veuillez noter que vous devrez vous référer au numéro de chaque activité identifiée dans le tableau 1 lors de l'élaboration de votre tableau budgétaire (tableau 2).

Tableau 1 : activités, extraits et résultats

No**	Activité	Description	Extraits et résultats	Date de début*	Date d'achèvement*
1					
2					
3					
4					
5					

Tableau 1 : activités, extraits et résultats (suite)

No**	Activité	Description	Extraits et résultats	Date de début*	Date d'achèvement*
6					
7					
8					
9					
10					

Coûts

19. Dans le tableau 2 ci-dessous, fournissez un budget détaillé pour votre initiative, en associant vos coûts avec la catégorie de dépenses admissibles appropriée.

Remarque : Les Subventions aux Autochtones du FIMC peuvent couvrir jusqu'à 100 % des dépenses admissibles, jusqu'à concurrence du financement maximal selon l'emplacement de l'organisation autochtone associée à cette demande (entre 150 000 \$ et 200 000 \$). Pour cette demande, toutes les dépenses doivent être engagés avant le 31 mars 2028. Les dépenses contenues dans le budget doivent cadrer avec les dates de début et d'achèvement précisées dans le tableau Activités, extrants et résultats ci-dessus, en veillant à ce que les dépenses soient placées dans les colonnes d'exercice financier appropriées. **Veillez vous assurer que ce budget ne comprend que les dépenses liées au financement demandé dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC, et non le coût total associé à l'initiative.**

Les demandeurs doivent inclure des devis ou des estimations des entreprises qui fourniront des biens ou des services pour l'initiative. S'il y a lieu, les salaires et les avantages sociaux doivent être ventilés selon les taux de rémunération du personnel multipliés par le nombre d'heures consacrées aux activités.



Tableau 2 : tableau budgétaire

Catégorie	Description des dépenses (inclure tout numéro d'activité pertinent du Tableau 1 auquel cette catégorie s'applique)	A. Demande dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC (2026-2027) (\$)	B. Demande dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC (2027-2028) (\$)	Total des demandes dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC (A + B) (\$)
Salaires et avantages sociaux				
Services professionnels, juridiques et de passation de marchés				
Déplacements, y compris les repas et l'hébergement (selon les tarifs du Conseil national mixte)				
Services d'impression et de traduction				

Tableau 2 : tableau budgétaire (suite)

Catégorie	Description des dépenses (inclure tout numéro d'activité pertinent du Tableau 1 auquel cette catégorie s'applique)	A. Demande dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC (2026-2027) (\$)	B. Demande dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC (2027-2028) (\$)	Total des demandes dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC (A + B) (\$)
Équipement et fournitures de laboratoire, scientifiques, de terrain et de sécurité personnelle				
Frais de formation ou autres formes de transferts financiers aux stagiaires et aux étudiants non salariés				
Services de communications et de médias				
Location d'installations, de transport et d'équipement				
Coûts associés à une cérémonie autochtone, y compris les honoraires (à condition que le récipiendaire ne reçoive pas déjà un salaire ou une autre forme d'allocation pour assister à l'événement)				
Coûts de la taxe de vente provinciale (TVP), de la taxe sur les produits et services (TPS) et de la taxe de vente harmonisée (TVH), déduction faite de tout remboursement de taxe auquel le bénéficiaire a droit				
Frais généraux directement liés à votre initiative jusqu'à concurrence de 15 % des coûts totaux admissibles (p. ex., Internet, téléphone)				
TOTAL DES DÉPENSES ADMISSIBLES DANS LE CADRE DU FIMC				

20. Dans le tableau 3 ci-dessous, nommez toutes les organisations (y compris la vôtre, le cas échéant) qui contribueront à votre initiative, en précisant le type de contribution et le montant qui sera versé.

Remarque : Les contributions peuvent être **financières** (p. ex., fournir des fonds pour couvrir les dépenses) ou **en nature** (p. ex., allouer du temps du personnel pour entreprendre des activités financées par Subventions aux Autochtones du FIMC, faire don d'espace de bureau ou d'équipement informatique).

Les contributions **ne seront autorisées que pour les dépenses admissibles** précisées dans le tableau budgétaire ci-dessus.

Veuillez noter que lorsque **des contributions en nature** sont identifiées, les demandeurs doivent préciser à quoi elles servent dans la colonne **Description des dépenses** et clairement indiquer que les dépenses en nature ne chevauchent pas les activités financées par la subvention du FIMC.

Veuillez noter que même si jusqu'à 100 % de votre initiative peut être couverte par un financement gouvernemental (fédéral, provincial/territorial, municipal), les Subventions aux Autochtones du FIMC ne couvriront pas les dépenses qu'une autre organisation gouvernementale finance déjà.

Le montant de financement demandé dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC dans cette demande (c.-à-d., le total des dépenses admissibles dans le cadre du FIMC dans la dernière rangée du tableau 2) **doit être répété dans la première rangée du tableau 3.**

Tableau 3 : contributeurs

Contributeurs	Type (financière ou en nature)	Description des dépenses (voir les instructions pour les contributions en nature dans les paragraphes ci-dessus)	Total des contributions (\$)
Demande dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC	S.O.	S.O.	
Votre organisation			
Autre contributeur 1 :			
Autre contributeur 2 :			
Autre contributeur 3 :			
Autre contributeur 4 :			
Autre contributeur 5 :			
Autre contributeur 6 :			
COÛT TOTAL DE L'INITIATIVE			

Équipe

21. Dans le tableau 4 ci-dessous, identifiez les membres de l'équipe d'encadrement qui participeront à votre initiative dans le cadre de Subventions aux Autochtones du FIMC, y compris les membres actuels et prévus.

Remarque : Pour chaque membre de l'équipe, décrivez son **expertise**, ses **années d'expérience** de travail sur des initiatives similaires et son **rôle proposé** dans l'initiative, le cas échéant.

Tableau 4 : équipe d'encadrement de l'initiative

Membre de l'équipe	Expertise et années d'expérience	Rôle proposé (p. ex., chef d'équipe, facilitateur)

Principaux risques ou défis

22. Dans le Tableau 5 ci-dessous, identifiez les plus importants **risques ou défis** associés à votre initiative qui pourraient empêcher votre organisation d’atteindre le résultat souhaité; **ainsi que les stratégies d’atténuation connexes** que votre organisation a l’intention d’utiliser pour faire face aux risques ou aux défis spécifiés. **Trois risques et stratégies d’atténuation sont nécessaires pour qu’une demande soit admissible.**

Des directives supplémentaires et des exemples de réponses sont disponibles dans la section **Principaux risques ou défis du Guide du demandeur de Subventions aux Autochtones du FIMC**. Veuillez ne mettre en évidence que les risques et les stratégies d’atténuation liés à votre initiative et non aux projets d’infrastructures ou aux mines de minéraux critiques connexes.

Tableau 5 : risques et stratégies d’atténuation

Risques potentiels	Stratégies d’atténuation potentielles

Attestation de conflit d'intérêts

Définition : Une personne est en conflit d'intérêts lorsqu'elle exerce un pouvoir, une fonction ou un devoir officiel qui lui donne l'occasion de favoriser ses intérêts personnels ou ceux de ses parents ou amis ou d'influencer indûment les intérêts personnels d'une autre personne.

Les questions suivantes vous aideront à déterminer s'il existe un conflit d'intérêts réel, potentiel ou perçu. Répondre « oui » aux questions ci-dessous ne vous disqualifiera pas immédiatement du processus permettant d'obtenir une subvention du FIMC. Si vous identifiez un conflit d'intérêts potentiel, RNCAN pourrait demander des renseignements supplémentaires et les utiliser pour déterminer si une entente de financement serait possible compte tenu des exigences de la *Loi sur les conflits d'intérêts* et du *Code régissant la conduite des titulaires de charge publique en ce qui concerne les conflits d'intérêts et l'après-mandat*.

Au meilleur de vos connaissances :

- | | | |
|--|-----|-----|
| 1. des employés actuels ou passés de Ressources naturelles Canada (RNCAN) travaillent-ils à l'élaboration de cette demande ou de votre projet, ou y participent-ils? | Oui | Non |
| 2. quelqu'un de votre organisation est-il un ami ou une connaissance professionnelle d'un employé de RNCAN qui pourrait vous faire bénéficier ou faire bénéficier votre organisation d'un traitement préférentiel? | Oui | Non |
| 3. un fonctionnaire actuel ou passé, ou l'un de ses parents ou amis, tirera-t-il un avantage personnel ou financier quelconque si RNCAN conclut une entente avec votre organisation? | Oui | Non |
| 4. est-ce que vous, une personne travaillant dans votre organisation, les organisations de vos partenaires ou toute personne travaillant dans leur organisation, avez déjà fourni des services de consultation au ministre de l'Énergie et des Ressources naturelles en lien avec votre projet, en particulier tout service connexe à l'élaboration de la demande? | Oui | Non |

Déclarations

L'organisation requérante :

1. atteste qu'avant de recevoir du financement, l'organisation sera légalement enregistrée, établie ou constituée en société au Canada;
2. atteste que les renseignements fournis sont véridiques et exacts, au meilleur de sa connaissance;
3. certifie disposer des ressources de gestion, financières et techniques nécessaires pour mener à bien le projet et atteste qu'elle fournira l'information sur les résultats;
4. comprend que tous les coûts engagés pour présenter cette demande sont à ses propres risques;
5. atteste qu'elle est propriétaire de tous les renseignements dans la demande – exclusifs, confidentiels ou autres – ou, si les renseignements appartiennent à une autre partie, qu'elle a obtenu le consentement écrit pour les divulguer à RNCAN;
6. comprend que les décisions relatives au financement du projet seront prises après la réception et l'examen de la demande de projet, et consent à ce que le programme du FIMC utilise les renseignements soumis et les partage avec les employés du programme, les consultants externes, les membres du comité d'examen, et/ou les représentants d'autres organisations gouvernementales (p. ex., organisations fédérales, provinciales, territoriales et municipales; sociétés d'État) afin d'évaluer l'admissibilité de la demande au financement dans le cadre du FIMC ou d'autres programmes de financement et de conduire le processus de vérification et d'évaluation;
7. comprend et reconnaît qu'il n'existe aucune responsabilité, aucun engagement ou aucune obligation de la part de RNCAN d'apporter une contribution financière au projet jusqu'à ce qu'une entente de subvention écrite soit signée par les deux parties;
8. comprend que RNCAN se réserve le droit de modifier le processus actuel, les montants de financement et les échéances, ou d'annuler l'ensemble du processus à sa seule discrétion;
9. comprend que les évaluateurs fédéraux sont liés par les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information* et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* concernant le traitement des renseignements confidentiels;
10. atteste que si elle fait appel à des lobbyistes, elle s'assurera qu'ils sont enregistrés conformément à la *Loi sur le lobbying*, qu'il n'existe aucun conflit d'intérêts potentiel et qu'elle ne paie pas les lobbyistes sur la base d'honoraires conditionnels. Si elle conclut un contrat avec des lobbyistes pour l'aider à obtenir une contribution financière d'entités du gouvernement fédéral, les honoraires versés aux lobbyistes ne doivent pas être liés à la valeur de la subvention.

Le signataire atteste qu'il est autorisé par l'organisation requérante à soumettre cette demande en son nom.

Agent dûment autorisé (Signature)

Date

Nom en caractères d'imprimerie

Rôle dans l'organisation