Aperçu du formulaire de demande du volet de financement « Retenir » 2026

TYPES DE DEMANDES

Anciens récipiendaires de subventions

- Un organisme ou établissement ayant obtenu du financement au titre du volet « Accroître » de l'appel ouvert de 2023 ou 2024 peut postuler au volet « Retenir » de 2026 de l'Initiative de formation des enseignant.e.s autochtones de la FRH.
- Un organisme ou établissement ayant obtenu du financement au titre du volet « Retenir » de l'appel ouvert de 2024 ne peut pas présenter de demande de financement liée à l'Initiative de formation des enseignant.e.s autochtones de la FRH en 2026.

Nouvelle candidature

- Les nouveaux demandeurs et ceux qui ont déjà présenté une demande de subvention FEA peuvent également présenter plusieurs demandes, à condition que les projets proposés soient distincts.

Projets en partenariat

- Les demandeurs peuvent présenter une demande conjointe en partenariat avec d'autres entités.
- Les partenaires du projet sont des organismes, établissements, groupes communautaires ou autres qui collaborent concrètement au projet et assument leur part de responsabilité dans sa planification, son exécution et ses résultats.
- Pour les demandes faites en partenariat, l'organisme ou l'établissement qui présente la demande doit être reconnu comme l'entité principale; c'est à cette entité que sera alors versée la subvention et qu'incombera la reddition de comptes et la gestion du financement auprès de la Fondation Rideau Hall.

Notez que la demande ne sera pas enregistrée si vous ne cliquez pas sur le bouton de sauvegarde situé à la fin du formulaire.

Nom de l'organisme
Version courte du nom de l'organisme
Adresse:
Date de création de l'organisme

TYPE D'ORGANISME

Au Canada, les donataires reconnus et non reconnus peuvent présenter une demande. Toutefois, pour être considéré comme admissible, le demandeur doit répondre à l'un des critères suivants :

- ❑ **Donataire reconnu** > *Définition du donataire reconnu par l'ARC*
- ❑ **Donataire non reconnu** (organisme sans but lucratif enregistré)

Donataire reconnu
Si vous avez sélectionné « Donataire reconnu », choisissez le type d'organisation et entrez le numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance.

- ❑ Communauté des Premières Nations, inuite ou métisse enregistrée à titre de donataire reconnu > *Vérifiez si vous êtes admissible en tant que communauté des PNIM enregistrée ici*
- ❑ Établissement postsecondaire, université ou institut canadien
- ❑ Organisme au service de l'éducation enregistré à titre de donataire reconnu (p. ex., conseil scolaire, district scolaire, école autochtone, autorité autochtone ou tout autre organisme qui soutient ou représente les enseignant.e.s et les systèmes d'éducation)
- ❑ Autre organisme de bienfaisance enregistré **Veuillez préciser le type d'organisme*

Numéro d'enregistrement de l'organisme de bienfaisance :
Exemple : 100000001 RR0001

Donataire non reconnu
Si vous avez sélectionné « Donataire non reconnu », choisissez le type d'organisation et entrez le numéro d'enregistrement d'organisme à but non lucratif ou tout autre numéro d'enregistrement légal.

- ❑ Organisme au service de l'éducation (p. ex., associations d'enseignant.e.s, syndicats ou tout autre organisme qui soutient ou représente les enseignant.e.s et les systèmes d'éducation)
- ❑ Autre organisme sans but lucratif enregistré **Veuillez préciser le type d'organisme*

Organisme sans but lucratif / Autre numéro d'enregistrement légal :

Description de l'organisme et autres renseignements juridiques pertinents
Exemple : Une société constituée en vertu des lois du Canada et un organisme de bienfaisance enregistré au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu (Canada)

Comment avez-vous entendu parler de l'Initiative formation des éducateur.trice.s autochtones?
Cochez toutes les réponses qui s'appliquent.

- ❑ Courriel envoyé par la FRH/FEA
- ❑ Réseaux sociaux
- ❑ Recherche en ligne
- ❑ Autre organisme
- ❑ Autre

COORDONNÉES DE LA PERSONNE DÉPOSANT CETTE DEMANDE

La personne chargée de présenter cette demande. Cette personne peut ne pas être celle qui dirige le projet.

Prénom de la personne déposant la demande :
Nom de famille de la personne déposant la demande :
Titre de la personne déposant la demande :
Adresse courriel de la personne déposant la demande :
Numéro de téléphone de la personne déposant la demande :

❑ En cochant cette case, j'accepte de recevoir des communications par courriel de la Fondation Rideau Hall, notamment des infolettres, des mises à jour, des occasions à saisir et des façons de m'impliquer. Je comprends que je peux me désabonner à tout moment. Fondation Rideau Hall, 9, Rideau Gate, Ottawa (Ontario), K1M 1M6 (info@rhf-frh.ca)

COORDONNÉES DE LA PERSONNE-RESSOURCE PRINCIPALE

La personne-ressource principale pour ce projet. Cette personne peut ne pas être celle qui présente la demande. Dans le cas des demandes conjointes, la personne-ressource principale doit appartenir à l'entité principale.

Prénom de la personne-ressource principale :
Nom de la personne-ressource principale :
Titre de la personne-ressource principale :
Adresse courriel de la personne-ressource principale :
Numéro de téléphone de la personne-ressource principale :

COORDONNÉES DU/DE LA SIGNATAIRE PRINCIPAL

Le/la signataire principal de l'organisme. Cette personne a le pouvoir d'engager l'organisme dans un accord juridique.

Prénom de la personne signataire autorisée :
Nom de la personne signataire autorisée :
Titre de la personne signataire autorisée :
Adresse courriel de la personne signataire autorisée :
Numéro de téléphone de la personne signataire autorisée :

PARTENAIRES DU PROJET

Les partenaires de projet sont des organismes, établissements, groupes communautaires ou autres qui collaborent concrètement au projet et assument leur part de responsabilité dans sa planification, son exécution et ses résultats.

Présentez-vous une demande conjointe avec des partenaires de projet?
❑ Oui
❑ Non

Si vous sélectionnez « Oui », un champ apparaîtra pour que vous inscriviez des renseignements sur les partenaires du projet, notamment :

Nom de l'organisme :
Nom complet de la personne-ressource du partenaire :
Courriel de la personne-ressource du partenaire :
Rôle et responsabilités au sein du projet :

APERÇU DE L'ORGANISME

Présentez brièvement votre organisme, sa mission et son expérience en matière de soutien aux peuples et aux communautés des PNIM. [votre réponse ne doit pas dépasser 200 mots ou 3 000 caractères]

APERÇU DU PROJET

Titre du projet :

Veuillez présenter un bref résumé du projet proposé, en précisant ses objectifs et en expliquant en quoi il s'inscrit dans le thème de la subvention. [Votre réponse ne doit pas dépasser 200 mots ou 3 000 caractères]

Quelles sont les dates de début et de fin du projet visé par la demande de financement :
Remarque : La durée du projet peut varier entre 1 et 3 ans

Date estimée de début du projet :
Date estimée de fin du projet :

Veuillez indiquer tous les groupes que le projet soutiendra.
Si vous sélectionnez plus d'un groupe, vous devez détailler clairement dans la description du projet comment votre projet apportera un soutien précis à chaque groupe sélectionné, y compris les activités sur mesure et la mobilisation communautaire.

- ❑ Premières nations
- ❑ Inuit
- ❑ Métis

Veuillez indiquer toutes les provinces ou tous les territoires qui bénéficieront de votre projet.
Sélectionnez uniquement les régions où les activités du projet seront mises en œuvre ou où les participant.e.s bénéficieront directement de leurs retombées. Si vous sélectionnez plus d'une région ou si vous choisissez l'option « National », vous devez détailler clairement, dans la description du projet, la portée des activités et la manière dont les participant.e.s de chaque région sélectionnée seront impliqués.

- ❑ Nord – Yn, T.N.-O. et/ou Nt
- ❑ C.-B. et Alb.
- ❑ Sask. et Man.
- ❑ Ont. et Qc
- ❑ Atlantique
- ❑ National

DESCRIPTION DU PROJET

Décrivez votre projet en détail, en expliquant en quoi il contribuera à soutenir et à retenir les éducateur.trice.s des PNIM dans divers milieux scolaires, ainsi qu'à accroître le nombre d'enseignant.e.s des PNIM au Canada.
[Votre réponse ne doit pas dépasser 500 mots ou 7 500 caractères]

REPRÉSENTATION DES AUTOCHTONES

Pour qu'un projet soit admissible, les haut.e.s dirigeant.e.s chargés de superviser le projet doivent être autochtones. Veuillez choisir l'option qui décrit le mieux la composition de l'équipe chargée de la gestion du projet :

- ❑ Au moins 75 % des personnes chargées de la mise en œuvre du projet sont autochtones
- ❑ Au moins 60 % des personnes chargées de la mise en œuvre du projet sont autochtones
- ❑ Au moins 50 % des personnes chargées de la mise en œuvre du projet sont autochtones
- ❑ Les haut.e.s dirigeant.e.s ne sont pas autochtones [Votre demande n'est pas admissible.]

Fournissez des preuves d'un leadership autochtone et de la représentation des communautés des PNIM au sein de l'équipe de projet.
Indiquez les noms, les titres et les fonctions des haut.e.s dirigeant.e.s et des membres du personnel chargés de la mise en œuvre du projet qui sont responsables de la prise de décision tout au long de la conception et de la mise en œuvre du projet. Expliquez en quoi les savoirs et les visions du monde autochtones sont représentatifs des communautés des Premières Nations, inuites et/ou métisses auxquelles le projet s'adresse.
[Votre réponse ne doit pas dépasser 300 mots ou 4 500 caractères]

RELATIONS

La participation des communautés autochtones est cruciale dans la création de programmes valorisant les points de vue, les contributions et l'implication des Premières Nations, des Inuits et des Métis. Veuillez choisir l'option la plus pertinente :

- ❑ Relations avec avec les communautés PNIM établies depuis plus de 5 ans
- ❑ Relations avec avec les communautés PNIM établies depuis plus de 2 ans
- ❑ Relations avec avec les communautés PNIM établies depuis plus d'un an
- ❑ Relations avec avec les communautés PNIM établies depuis moins d'un an

Expliquez en quoi votre projet est lié aux communautés des PNIM auxquelles il s'adresse.
Décrivez les efforts de collaboration avec les communautés, les organisations ou les détenteur.trice.s de savoirs des communautés des PNIM qui participent au projet. Donnez des exemples concrets d'engagement et de participation de la collectivité, et expliquez en quoi ces rétroactions ont influencé la conception et la mise en œuvre du projet. [Votre réponse ne doit pas dépasser 300 mots ou 4 500 caractères]

PERTINENCE

Quels sont les défis ou les lacunes particuliers du système éducatif actuel que votre projet vise à combler, notamment en ce qui concerne la rétention des éducateur.trice.s des PNIM? [Votre réponse ne doit pas dépasser 500 mots ou 7 500 caractères]

ACTIVITÉS

Veuillez fournir un calendrier prévisionnel du projet, y compris les activités clés et les étapes importantes, du début à la fin du projet. *Veuillez consulter les lignes directrices de financement pour obtenir des exemples.* [Votre réponse ne doit pas dépasser 500 mots ou 7 500 caractères]

Produits livrables:
[sélectionner tous les éléments applicables]
- ❑ Mentorat et accompagnement
- ❑ Bien-être et mesures de soutien globales
- ❑ Perfectionnement professionnel
- ❑ Soutiens pédagogiques ancrés dans la langue et la culture
- ❑ Autre *veuillez préciser

RÉSULTATS ATTENDUS

Résultats du projet : Énumérez jusqu'à cinq réalisations que vous aurez accomplies d'ici la fin de votre projet.
Tenez compte à la fois du développement et de l'utilisation de votre projet, y compris la façon dont il sera créé, partagé et mis en application. Par exemple, décrivez en quoi votre projet aura des retombées directes et mesurables sur les enseignant.e.s autochtones et les autres personnes qui y participent. Ces résultats peuvent inclure des changements au niveau des connaissances, des compétences, des attitudes, des comportements ou des émotions – comme une confiance accrue, un sentiment d'appartenance ou une capacité à poursuivre une carrière dans le domaine de l'éducation. Les lignes directrices fournissent des renseignements complémentaires sur la façon de structurer cette section. [Votre réponse ne doit pas dépasser 300 mots ou 4 500 caractères]

Retombée du projet : Énumérez une retombée à long terme de votre projet sur la collectivité.
Réfléchissez à la retombée à long terme ou à la retombée indirecte que votre projet devrait avoir sur la rétention des enseignant.e.s, ainsi qu'à la manière dont il contribuera à des changements systémiques au sein du secteur de la formation des enseignant.e.s. Les lignes directrices fournissent des renseignements complémentaires sur la façon de structurer cette section. [Votre réponse ne doit pas dépasser 300 mots ou 4 500 caractères]

À combien s'élève le nombre estimé de personnes qui seront touchées par ce projet?
Veuillez fournir une brève explication et indiquer le nombre estimatif de personnes concernées dans chaque groupe (p. ex., éducateur.trice.s, administrateur.trice.s, étudiant.e.s et membres d'une communauté des PNIM).
[Votre réponse ne doit pas dépasser 100 mots ou 1 500 caractères]

ÉVALUATION DU PROJET

Décrivez votre plan d'évaluation des résultats et des retombées du projet.
Tant pour les résultats que pour les retombées, précisez ce que vous mesurerez, comment vous recueillerez l'information et comment vous déterminerez le succès du projet. [Votre réponse ne doit pas dépasser 500 mots ou 7 500 caractères]

BUDGET

Veuillez indiquer le montant du financement que vous sollicitez pour votre projet. Les demandeurs peuvent solliciter un financement jusqu'à concurrence de **$200,000.00** auprès de la FRH sur une période maximale de **3 ans**.

- **Montant total demandé à la FRH :** Montant annuel demandé au titre de cette subvention.
- **Financement gouvernemental :** Financement provenant de sources gouvernementales par année (le cas échéant).
- **Autres sources de financement :** Financement provenant de toutes les autres sources par année (le cas échéant).

Veuillez également remplir le Modèle de budget, accessible via le lien fourni. Ce document doit être téléversé dans la section « Exigences » à la fin de la demande. Le **montant total des fonds demandés à la FRH** indiqué ici doit correspondre aux montants saisis dans le Modèle de budget.

**Remarque : Ne laissez aucun champ vide. Inscrivez « 0 » le cas échéant.*

Total demandé à la FRH - 1ère année :	Financement du gouv. - 1ère année	Autres sources de fin. - 1ère année
Total demandé à la FRH - 2e année :	Financement du gouv. - 2e année	Autres sources de fin. - 2e année
Total demandé à la FRH - 3e année	Financement du gouv. - 3e année	Autres sources de fin. – 3e année

---

EXPÉRIENCE EN GESTION ORGANISATIONNELLE

Veuillez décrire l'expérience de votre organisme en matière de gestion de projets présentant une portée, une envergure, une complexité et une durée similaires, notamment en ce qui concerne le respect des livrables et des exigences budgétaires. [Votre réponse ne doit pas dépasser 300 mots ou 4 500 caractères]

Sauvegarder la demande.

À la prochaine page, vous pourrez téléverser les documents à l'appui requis, puis revoir votre demande et l'envoyer.

EXIGENCES RELATIVES A LA DEMANDE

Pour que votre demande soit considérée comme complète et puisse être envoyée, vous devez téléverser les documents à l'appui suivants.

Pour les donataires reconnus :

- ❑ Un budget suivant le modèle Retenir fourni. Veuillez télécharger le modèle de budget en format .xlsx.
- ❑ Un formulaire T3010 rempli *y compris les renseignements relatifs aux états financiers et aux administrateurs, fiduciaires et autres responsables
- ❑ Une lettre d'appui de la part d'un.e gestionnaire, d''un membre de la direction ou d'un.e leader d''une communauté ou d'une organisme autochtone (Premières Nations, Inuits, Métis). Cette lettre d'appui a pour but de démontrer que le demandeur ou la demandeuse entretient de bonnes relations avec des communautés et organismes autochtones.

La déclaration **T3010 de votre organisme peut être consultée dans les **Listes des organismes de bienfaisance de l'ARC**. Recherchez votre organisme et ouvrez son profil. Dans la page d'aperçu, faites défiler jusqu'à la section « Information supplémentaire » et sélectionnez « Visualiser la déclaration de renseignements T3010 remplie pour la période affichée ». Veuillez inclure la section B (Administrateurs, fiduciaires et autres responsables) ainsi que l'Annexe 6 (Renseignements financiers détaillés). Accédez aux Listes des organismes de bienfaisance de l'ARC en cliquant ici.*

Pour les donataires non reconnus :

- ❑ Un budget suivant le modèle Retenir fourni. Veuillez télécharger le modèle de budget en format .xlsx.
- ❑ Les plus récents états financiers vérifiés ou préparés par un organisme externe
- ❑ La liste des administrateurs, fiduciaires et autres responsables (téléversée en format PDF)
- ❑ Une lettre d'appui de la part d'un.e gestionnaire, d''un membre de la direction ou d'un.e leader d''une communauté ou d'une organisme autochtone (Premières Nations, Inuits, Métis). Cette lettre d'appui a pour but de démontrer que le demandeur ou la demandeuse entretient de bonnes relations avec des communautés et organismes autochtones.

DÉCLARATION

Je certifie être un.e représentant.e autorisé.e de l'organisme demandeur et que je dispose de tous les pouvoirs et de toute l'autorité nécessaires pour présenter cette demande. Je déclare par la présente que les renseignements fournis sont véridiques et exacts, et je comprends que toute fausse déclaration ou omission intentionnelle pourrait entraîner le rejet de la présente demande.

Nom :
Titre:
Organisation:
Date:

SOUMETTRE LA DEMANDE

Si vous avez des questions qui ne se trouvent pas dans les lignes directrices pour l'attribution des subventions ou dans les FAQs, veuillez nous contacter à : indigenous.autochtone@rhf-frh.ca