# Lignes directrices du volet de financement « Retenir » 2026

## INTRODUCTION

Les éducateur.trice.s des Premières Nations, inuit.e.s et métis.ses jouent un rôle essentiel pour favoriser la réussite des élèves, promouvoir les langues, les cultures et les modes de savoir autochtones, et établir des liens significatifs entre les écoles et les communautés. Partout au Canada, les programmes de formation des enseignant.e.s autochtones (PFEA), les collectivités et les partenaires du secteur de l'éducation contribuent à la formation et au soutien des éducateur.trice.s autochtones. Bien que le nombre d'enseignant.e.s des Premières Nations, inuit.e.s et métis.ses continue d'augmenter, il reste essentiel de renforcer les parcours menant à la profession enseignante, le perfectionnement professionnel, le bien-être et la rétention du personnel pour accroître la représentation autochtone dans les écoles primaires et secondaires.

Grâce à cet appel à financement, la Fondation Rideau Hall (FRH) continuera de renforcer le paysage éducatif canadien en soutenant des initiatives dirigées par des Autochtones et conçues en concertation avec les communautés, qui favorisent des voies menant à un changement systémique et soutiennent les enseignant.e.s en formation initiale ou continue, les administrateur.trice.s scolaires et les assistant.e.s pédagogiques des Premières Nations, inuit.e.s et métis.ses (PNIM) dans divers environnements scolaires. La FRH tient à remercier chaleureusement la Fondation Mastercard pour son soutien essentiel à l'initiative de formation des enseignant.e.s autochtones (FEA) et pour son engagement à transformer les systèmes d'éducation et d'emploi en s'appuyant sur la vision et les valeurs des jeunes autochtones.

L'appel à projets de 2026 invite les organismes à soumettre leur demande dans le cadre du volet de financement « Retenir », qui reflète un engagement commun à renforcer la rétention des éducateur.trice.s des PNIM ainsi que leur réussite à long terme dans les écoles. Par l'entremise de ce volet de financement, la Fondation Rideau Hall investira un montant total pouvant atteindre **1 million de dollars** dans des initiatives dirigées par des Autochtones partout au Canada. Des financements sont disponibles pour les projets s'inscrivant dans l'un ou plusieurs des thème(s) suivants : mentorat et accompagnement, bien-être et mesures de soutien globales, développement professionnel, ou soutiens pédagogiques ancrés dans la langue et la culture. Les organismes admissibles peuvent demander **jusqu'à 200 000 $** pour des projets d'une durée d'un à trois ans.

Toutes les demandes feront l'objet d'un processus d'évaluation par les pairs fondé sur le consensus, mené par des membres des communautés des Premières Nations, inuites et métisses. Ces lignes directrices décrivent les objectifs, les critères d'admissibilité, le processus d'évaluation et les échéanciers de la subvention « Retenir ».

## THÈMES

L'appel à projets de 2026 invite les organismes à soumettre leur demande dans le cadre du volet de financement « Retenir », qui reflète un engagement commun à renforcer le maintien en poste et la réussite des éducateur.trice.s des PNIM. Les organismes admissibles peuvent présenter une demande de subvention pouvant aller **jusqu'à 200 000 $** pour des projets d'une durée de **1 à 3 ans**.

Ce volet de financement soutient des initiatives dirigées par des Autochtones, adaptées sur le plan culturel et conçues en concertation avec les communautés, qui favorisent le bien-être, le perfectionnement professionnel, le lien avec la culture et le sentiment d'appartenance des éducateur.trice.s autochtones. Les projets doivent s'inscrire dans l'un ou plusieurs des thème(s) suivants :

- **Mentorat et accompagnement**
- **Bien-être et mesures de soutien globales**
- **Perfectionnement professionnel**
- **Soutiens pédagogiques ancrés dans la langue et la culture**

Les projets doivent démontrer leurs retombées mesurables sur le maintien en poste des éducateur.trice.s des PNIM, notamment en ce qui concerne la portée et les résultats obtenus pour les éducateur.trice.s et/ou les élèves issus de ces communautés.

*Voici quelques exemples de projets relevant de ce volet, sans que cette liste soit exhaustive :*

- **Mentorat et accompagnement :** Initiative de communauté de pratique qui met en relation des éducateur.trice.s et des futurs enseignant.e.s des PNIM avec des éducateur.trice.s autochtones chevronnés afin de favoriser les échanges, la collaboration et le partage de ressources
- **Bien-être et mesures de soutien globales :** Programmes ancrés dans la culture qui favorisent le bien-être et la pérennité de la carrière, ou dispositifs de soutien destinés aux futurs enseignant.e.s qui font leur entrée dans la profession.
- **Perfectionnement professionnel :** Initiatives en matière de leadership et de perfectionnement professionnel destinées aux éducateur.trice.s, aux administrateur.trice.s scolaires et aux futurs leaders.
- **Soutiens pédagogiques ancrés dans la langue et la culture :** Initiative visant à créer et à partager des ressources linguistiques autochtones, des programmes d'études et du matériel pédagogique ancrés dans la culture, des outils d'apprentissage axés sur le territoire, ainsi que des plateformes technologiques qui favorisent la revitalisation linguistique, la collaboration entre les éducateur.trice.s et des pratiques pédagogiques adaptées à la culture.

## TYPE DE DEMANDE ET LIMITES

**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.

**Partenaires projet**

- Les demandeurs peuvent présenter une demande conjointe en partenariat avec d'autres entités.
- 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.
- 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.

## EXIGENCES EN MATIÈRE D'ADMISSIBILITÉ ET DE CANDIDATURE

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ADMISSIBILITÉ : TYPE D'ORGANISME

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

**Donataire reconnu**

- ❑ Communauté des Premières Nations, inuite ou métisse enregistrée à titre de donataire reconnu
- ❑ Établissement d'enseignement postsecondaire canadien, y compris un collège, une université ou un institut autochtone
- ❑ 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.*

**Donataire non reconnu**

- ❑ 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*

**Ressources de l'ARC**

→ Définition d'un donataire admissible selon l'ARC (lien)
→ Liste des donataires admissibles pour les communautés des Premières Nations, inuites et métisses (lien)
→ Recherche d'organismes de bienfaisance enregistrés auprès de l'ARC (lien)

**Avant de commencer votre demande, veuillez vous munir de votre numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance ou de votre numéro d'enregistrement d'organisme sans but lucratif ou d'autre entité juridique.*

**EXIGENCES DE DEMANDE : DOCUMENTS JUSTIFICATIFS**

Les documents justificatifs suivants doivent être téléversés afin que votre demande soit considérée comme complète et valablement soumise.

**Pour les donataires reconnus**

*Les demandeurs titulaires d'un numéro d'enregistrement d'organisme de bienfaisance devront fournir tous les documents suivants :*

- ❑ Un budget établi à l'aide du modèle fourni. Veuillez télécharger le modèle de budget au format .xlsx.
- ❑ Le formulaire T3010 *doit inclure les états financiers et la composition du conseil d'administration.
- ❑ Une lettre d'appui, qui doit provenir d'un.e gestionnaire, d'un.e directeur.trice ou d'un.e responsable d'une communauté des Premières Nations, inuite ou métisse, ou d'une organisation dirigée par des Autochtones.
  *Cette lettre d'appui a pour but d'attester que le demandeur a entretenu de bonnes relations avec les communautés et les organisations autochtones.*

*Le formulaire T3010 *doit inclure les états financiers et la composition du conseil d'administration. Vous pouvez consulter la déclaration T3010 de votre organisme dans la liste des organismes de bienfaisance de l'ARC. Recherchez votre organisme et ouvrez son profil. Sur la page « Aperçu rapide », faites défiler jusqu'à la section « Renseignements complémentaires » et sélectionnez « Consulter la déclaration T3010 complète pour la période affichée ». Veuillez joindre la Section B (Administrateurs, fiduciaires et autres responsables) ainsi que l'Annexe 6 (Renseignements financiers détaillés). Cliquez ici pour consulter la liste des organismes de bienfaisance de l'ARC.*

**Pour les donataires non reconnus**

*Les demandeurs qui sont des organismes sans but lucratif (autres que des organismes de bienfaisance) devront fournir tous les documents suivants :*

- ❑ Un budget établi à l'aide du modèle fourni. Veuillez télécharger le modèle de budget au format .xlsx.
- ❑ Derniers états financiers vérifiés ou préparés par un tiers
- ❑ Liste des membres du conseil d'administration
- ❑ Une lettre d'appui, qui doit provenir d'un.e gestionnaire, d'un.e directeur.trice ou d'un.e responsable d'une communauté des Premières Nations, inuite ou métisse, ou d'une organisation dirigée par des Autochtones.
  *Cette lettre d'appui a pour but d'attester que le demandeur a entretenu de bonnes relations avec les communautés et les organisations autochtones.*

## PROCESSUS DE SÉLECTION ET D'ÉVALUATION

La FRH vise à soutenir un éventail diversifié de projets dirigés par des Autochtones d'un océan à l'autre, notamment au sein de communautés des Premières Nations, inuites et métisses situées en milieu rural, urbain ou éloigné. Les décisions de financement tiendront compte de la représentation géographique, de la diversité communautaire et des régions où le taux de maintien en poste des éducateur.trice.s autochtones est élevé.

Les demandes admissibles feront l'objet d'un processus d'évaluation par les pairs fondé sur le consensus, mené par un comité d'expert.e.s en éducation des PNIM, représentatif à l'échelle nationale. À l'aide d'un cadre d'évaluation élaboré par des Autochtones, le comité évaluera les demandes en fonction de la grille de notation publiée sur le site Web de la FRH, afin de garantir leur sensibilité culturelle, leur pertinence et leur inclusivité.

La grille de notation, y compris les critères précis, est disponible sur le site Web de la FRH afin de garantir la clarté et la transparence du processus d'évaluation.

Les demandes seront évaluées en fonction des sept indicateurs suivants, qui figurent dans la grille de notation. Les renseignements ci-dessous offrent un aperçu détaillé des critères les mieux notés ainsi que des conseils pour améliorer votre demande.

### 1. Représentation des Autochtones

| |
|---|
| Critères d'évaluation : La haute direction est composée de personnes autochtones et ces dernières **sont représentées dans au moins 75 %** des activités de l'initiative. De plus, un engagement en faveur de la représentation de personnes des PNIM au sein de l'effectif est **clairement formulé et démontré.** |

#### Qu'est-ce qu'une initiative dirigée par les Autochtones?

La FRH s'engage à soutenir les projets dirigés par des Autochtones. L'indicateur correspondant à la note la plus élevée pour ce critère stipule que la haute direction du projet est composée de membres des PNIM. Cela signifie que des membres des PNIM jouent un rôle de premier plan dans l'élaboration de la conception, de la prise de décisions, de la mise en œuvre et de la supervision du projet.

Les demandes qui parviennent à démontrer que 75 % du personnel et des partenaires de mise en œuvre de l'initiative sont autochtones obtiendront une note plus élevée, en raison de leur engagement à faire en sorte que le projet s'appuie sur les savoirs autochtones, les priorités communautaires et des approches éducatives ancrées dans la culture. Les demandes convaincantes devront clairement mettre en évidence le leadership autochtone tout au long du projet et fournir des preuves de la représentation de personnes des PNIM dans l'ensemble de l'initiative.

### Que signifie l'expression « haute direction »?

L'expression « haute direction » désigne les personnes qui assurent la direction générale, l'autorité et la responsabilité du projet. Il peut s'agir, par exemple, d'un.e directeur.trice général, d'un.e chef.fe de la direction, d'un.e président.e, d'un.e doyen.ne, d'un.e directeur.trice ou d'autres hauts dirigeant.e.s dotés d'un pouvoir décisionnel. Pour être admissible, les membres de la haute direction du projet doivent être autochtones.

### Que signifie l'expression « personnel chargé de la mise en œuvre du projet »?

Le personnel chargé de la mise en œuvre du projet est composé des personnes qui participent directement à la conception, à la gestion, à l'exécution et à l'évaluation du projet. Il peut s'agir, par exemple, de chef.fe.s de projet, de gestionnaires de projet, de formateur.trice.s, d'animateur.trice.s, de coordonnateur.trice.s et d'autres membres du personnel chargés de la mise en œuvre du projet.

### Comment puis-je mettre en évidence le leadership et la représentation autochtones dans ma demande?

Dans le cadre de votre demande, il vous sera demandé de fournir des preuves d'un leadership autochtone et de la représentation des communautés des PNIM au sein de l'équipe de projet. Votre réponse doit :

- Spécifier 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 conception, de la mise en œuvre du projet et de la prise de décision.
- Expliquer en quoi le leadership, les savoirs et les visions du monde autochtones sont représentatifs des communautés des Premières Nations, inuites et/ou métisses auxquelles le projet s'adresse.
- Fournir des preuves de la représentation des communautés des PNIM au sein de l'équipe de projet, y compris la haute direction et le personnel chargé de la mise en œuvre du projet.

## 2. Relations

| |
|---|
| Critères d'évaluation : Les aîné.e.s, les gardien.ne.s du savoir et/ou les conseiller.ère.s culturels **jouent un rôle central dans le projet**, et les relations établies avec les communautés des PNIM sont **bien ancrées et vérifiables (depuis plus de cinq ans).** |

### Quelles sont les relations?

Les relations avec les communautés des Premières Nations, inuites et métisses doivent être solidement établies et témoigner d'une collaboration fructueuse. Les priorités et la participation de la communauté doivent être au cœur du projet. Les demandes les plus convaincantes mettront en évidence des relations authentiques et réciproques, et montreront en quoi la participation de la collectivité a influencé de manière significative la conception et la

mise en œuvre du projet. Les lettres d'appui peuvent contribuer à valider les partenariats et à démontrer le soutien de la collectivité.

### Comment puis-je mettre en évidence les relations avec les Autochtones dans ma demande?

- Décrivez les communautés, les organismes et/ou les détenteur.trice.s de savoirs des PNIM qui participent au projet, ainsi que la nature de ces relations.
- Fournissez des exemples illustrant comment les collectivités, les partenaires ou les détenteur.trice.s de savoir ont été mobilisés et ont contribué au projet.
- Expliquez en quoi les commentaires, les suggestions ou les conseils de la communauté ont influencé la conception, les activités et la mise en œuvre du projet.
- Fournissez une ou plusieurs lettres d'appui émanant de communautés, d'organismes et/ou de détenteur.trice.s de savoirs des PNIM participant au projet, le cas échéant.

## 3. Pertinence

| |
|---|
| Critères d'évaluation : Fait preuve d'une **compréhension exceptionnelle** des obstacles systémiques, des défis et des lacunes qui nuisent au maintien en poste des éducateur.trice.s des PNIM, et **explique clairement** en quoi le projet répondra aux besoins cernés. |

### Comment puis-je mettre en évidence la pertinence de ma demande?

Les demandes convaincantes exposeront clairement la nécessité du projet, démontreront une bonne compréhension des défis, des lacunes et des obstacles systémiques qui nuisent au maintien en poste des éducateur.trice.s des PNIM, et décriront comment les activités proposées permettront de répondre à ces besoins et de favoriser la réussite et le maintien en poste des éducateur.trice.s. Votre réponse doit :

- Identifier les obstacles, les défis ou les lacunes particulières qui nuisent au maintien en poste des éducateur.trice.s des PNIM et que votre projet vise à surmonter.
- Expliquer en quoi ces défis ont des répercussions sur les éducateur.trice.s, les élèves, les écoles et/ou les communautés des PNIM.
- Décrire en quoi le projet proposé répond au besoin cerné et expliquer pourquoi l'approche proposée est appropriée.
- Démontrer une compréhension du contexte local, régional ou communautaire qui sous-tend le projet.

## 4. Activités

| |
|---|
| Critères d'évaluation : La portée, les objectifs, le calendrier et les étapes clés du projet sont **extrêmement bien définis et correspondent parfaitement** aux thèmes visés par la subvention. |

### Qu'est-ce qui caractérise un plan de projet solide (activités)?

Un plan de projet clair et réaliste qui décrit comment les besoins ou les défis cernés seront pris en compte. Présentez un calendrier des activités et des étapes clés, clairement relié aux résultats et aux répercussions escomptés. Les activités de projet doivent être précises, réalisables et s'inscrire dans l'un ou plusieurs des thèmes suivants du programme de subventions « Retenir » :

- Mentorat et accompagnement
- Bien-être et mesures de soutien globales
- Perfectionnement professionnel
- Soutiens pédagogiques ancrés dans la langue et la culture

Veuillez structurer votre réponse par année de projet. Pour chaque année, identifiez les activités clés et les étapes importantes correspondantes. Les activités doivent correspondre aux réalisations ou aux résultats concrets qui témoignent des progrès accomplis, tandis que les étapes importantes doivent décrire les travaux précis qui seront entrepris pour mener à bien chaque activité. Veuillez consulter l'exemple ci-dessous pour savoir comment structurer et présenter votre réponse, ainsi que pour connaître le niveau de détail attendu.

*Exemple de structuration de votre réponse.*

**Objectif :** Renforcer la rétention, le perfectionnement professionnel et le sentiment d'appartenance culturelle des éducateur.trice.s des PNIM grâce au mentorat, au développement professionnel et à des outils pédagogiques ancrés dans leur culture.

**1re année : Planification et élaboration des programmes**

- **Activité 1 : Création d'un comité consultatif**
  1.1 Établir la structure et le mandat du comité.
  1.2 Recruter des éducateur.trice.s des PNIM, des représentant.e.s communautaires et des gardien.ne.s du savoir.
  1.3 Intégrer des éducateur.trice.s des PNIM, des représentant.e.s communautaires et des gardien.ne.s du savoir.
- **Activité 2 : Finalisation de l'évaluation des besoins terminée**
  2.1 Organiser des séances de consultation afin de cerner les besoins des éducateur.trice.s et les défis liés à leur maintien en poste.
- **Activité 3 : Développement du modèle de mentorat**
  3.1 Analyser les résultats et élaborer un modèle de mentorat et de soutien par les pairs.
- **Activité 4 : Lancement de la plateforme en ligne**
  4.1 Développer la communauté de pratique en ligne.
  4.2 Créer et téléverser les ressources et les outils initiaux.

**2e année : Mise en œuvre du programme**

- **Activité 1 : Lancement du programme de mentorat**
  - 1.1 Mener des activités de mentorat et d'accompagnement.
  - 1.2 Favoriser le réseautage et les occasions d'apprentissage entre pairs.
- **Activité 2 : Organisation de trois séances de perfectionnement professionnel**
  - 2.1 Élaborer et animer des séances en fonction des besoins des participant.e.s.
- **Activité 3 : Finalisation de la boîte à outils pédagogique**
  - 3.1 Élaborer des ressources et des boîtes à outils ancrées dans la culture.
  - 3.2 Améliorer les ressources en tenant compte des commentaires des participant.e.s.

**3e année : Partage des connaissances et pérennité**

- **Activité 1 : Diffusion des ressources finales**
  - 1.1 Finaliser et diffuser les ressources pédagogiques et les boîtes à outils.
- **Activité 2 : Finalisation de l'évaluation du projet est terminée**
  - 2.1 Recueillir des données sur les résultats et évaluer les retombées du projet.
  - 2.2 Consigner les leçons apprises et les pratiques exemplaires.
- **Activité 3 : Finalisation du plan de pérennité de l'initiative**
  - 3.1 Mobiliser les partenaires autour des possibilités de poursuite des activités.
  - 3.2 Élaborer et finaliser un plan de pérennité de l'initiative.

## 5. Résultats attendus

Critères d'évaluation : Les résultats attendus sont **extrêmement clairs et correspondent** aux activités du projet, ce qui démontre un **fort potentiel** pour favoriser le maintien en poste à long terme des éducateur.trice.s des PNIM, ainsi que leur accès à des mesures de soutien et à des ressources.

Les demandes convaincantes présenteront des résultats et des retombées clairs et mesurables, des estimations réalistes quant aux bénéficiaires du projet, ainsi qu'un lien évident entre les activités du projet et le maintien en poste des éducateur.trice.s des PNIM.

### À quoi correspondent les résultats du projet?

Les résultats du projet correspondent aux réalisations ou aux changements directs attendus à la fin du projet. 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.

Lorsque vous décrivez vos résultats, 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. Pensez à la manière dont votre projet aura des retombées directes et mesurables sur les éducateur.trice.s autochtones et les autres personnes qui y participent.

Pour chaque résultat :

- Décrivez clairement, en une ou deux phrases, les résultats ou les changements obtenus à l'issue du projet. Concentrez-vous sur le changement, l'avantage ou le résultat précis qui sera obtenu, plutôt que sur les activités mises en œuvre pour y parvenir.
- Assurez-vous que les résultats correspondent aux activités du projet et à l'objectif général de la subvention « Retenir ».
- Assurez-vous que le résultat soit réaliste, mesurable et réalisable dans les délais impartis pour le projet.

Les demandeurs peuvent indiquer jusqu'à **cinq résultats**.

### À quoi correspondent les retombées du projet?

Les retombées du projet correspondent au changement à long terme qui devrait résulter du projet. Ces retombées peuvent se traduire par des effets plus larges sur le maintien en poste, le bien-être et la réussite des éducateur.trice.s autochtones, ainsi que par des changements au niveau des pratiques organisationnelles, des politiques, des relations ou des systèmes d'éducation.

Lorsque vous rédigez votre énoncé de retombées, réfléchissez aux conséquences qui découleront des résultats de votre projet. Réfléchissez à la manière dont le projet contribuera au maintien en poste et à la réussite à long terme des éducateur.trice.s des PNIM, ainsi qu'à la façon dont il pourrait favoriser des améliorations durables au sein des systèmes, des mécanismes de soutien et des environnements qui permettent aux éducateur.trice.s autochtones de rester dans la profession et de s'y épanouir.

Pour votre énoncé de retombées :

- Expliquez clairement, en une ou deux phrases, le changement à long terme ou l'effet secondaire que vous escomptez voir se produire grâce à votre projet. Concentrez-vous sur le changement, l'avantage ou le résultat plus général qui se concrétisera au-delà de la durée du projet.
- Veillez à ce que les retombées soient en adéquation avec les activités du projet et démontrez en quoi elles contribuent au maintien en poste des éducateur.trice.s des PNIM.
- Veillez à ce que les retombées soient réalistes, significatives et démontrez leur capacité à contribuer à un changement systémique plus large dans le domaine de la formation des enseignant.e.s autochtones

Les demandeurs devront fournir **un énoncé de retombées**.

### Quelle est la portée du projet?

La portée du projet fait référence au nombre estimé de personnes qui bénéficieront de ce projet. La portée doit être exprimée sous forme de chiffre mesurable et peut être approximative. Par exemple, les demandeurs peuvent estimer le nombre d'éducateur.trice.s,

d'élèves ou d'administrateur.trice.s scolaires concernés par le projet pendant toute sa durée. Les demandes convaincantes présenteront des estimations réalistes et bien étayées, et expliqueront clairement en quoi les activités du projet devraient contribuer à la portée et aux retombées escomptées.

Votre réponse doit :

- Indiquer la portée estimée pour chaque groupe susceptible d'être touché par le projet (p. ex., éducateur.trice.s autochtones, administrateur.trice.s scolaires, élèves, etc.).
- Expliquer brièvement comment ces estimations ont été établies.

## 6. Évaluation du projet

| |
|---|
| Critères d'évaluation : Un **plan complet** et **bien défini**, assorti de **mesures précises** concernant les résultats et les retombées du projet, les méthodes de collecte de données et les indicateurs de réussite, y compris le nombre d'éducateur.trice.s des PNIM touchés par le projet. |

### Comment évaluerez-vous les résultats et les retombées de votre projet?

Les demandes convaincantes comprennent un plan d'évaluation clair qui explique comment les résultats et les retombées du projet seront mesurés et évalués.

Votre réponse doit :

- Préciser ce qui sera mesuré pour chaque résultat, chaque retombée et chaque estimation de portée énoncés.
- Décrire comment les renseignements seront recueillis (p. ex., sondages, entrevues, registres de présence, formulaires de rétroaction ou autres méthodes).
- Expliquer comment la réussite sera évaluée à l'aide d'indicateurs, de mesures ou d'objectifs clairs.

Les demandes convaincantes présenteront un plan d'évaluation bien défini, comprenant des mesures précises, des méthodes de collecte de données et des indicateurs de réussite qui démontrent la contribution du projet au maintien en poste des éducateur.trice.s des PNIM.

## 7. Budget

| |
|---|
| Critères d'évaluation : Un budget **exceptionnellement détaillé**, **réaliste et précis**, accompagné d'une **justification très pertinente** qui **correspond parfaitement** à la portée, aux activités, au calendrier et aux résultats escomptés du projet. |

### Quels sont les renseignements budgétaires attendus?

Le budget doit refléter le coût réel de la réalisation du projet et correspondre étroitement à la portée, aux activités, au calendrier et aux résultats escomptés du projet.

Votre budget doit :

- Inclure des estimations de coûts détaillées, réalistes et précises.
- Garantir que toutes les dépenses soutiennent clairement les activités, le calendrier et les résultats escomptés dans le cadre du projet.
- Démontrer que les fonds ont été répartis de manière appropriée et proportionnelle dans l'ensemble du projet.

### Quelles sont les lignes directrices en matière de budget?

Les lignes directrices budgétaires de la FRH concernant les dépenses admissibles et non admissibles sont les suivantes :

**Dépenses non admissibles** | *Les dépenses non admissibles comprennent :*

- Campagnes de financement ou construction d'immobilisations
- Dettes antérieures ou obligations financières en cours
- Bourses d'études et aides financières octroyées par un département ou un organisme qui **ne** relève **pas** d'un programme ou d'une initiative de formation des enseignant.e.s dirigé par des personnes des PNIM
- Activités partisanes et/ou politiques

**Dépenses admissibles** | *Les dépenses admissibles comprennent, sans s'y limiter :*

- Des fonds peuvent être affectés à la rémunération et aux avantages sociaux du personnel affecté au projet ou des éducateur.trice.s participant aux initiatives.
- **Soutien aux élèves** sous forme de technologie, de livres, de frais de scolarité, d'allocations de subsistance et d'autres formes d'aide admissibles. Ces formes de soutien peuvent être accordées aux élèves ou par l'entremise de programmes de bourses d'études ou d'aide financière gérés dans le cadre d'une initiative dirigée par des personnes des Premières Nations, inuites ou métisses.
- **Les fonds destinés à l'enseignement, aux fournitures culturelles et à la technologie** peuvent être affectés à l'achat ou à la création de matériel pédagogique, de technologies, de ressources didactiques, d'articles culturels, de médicaments et d'autres fournitures nécessaires à la mise en œuvre des programmes.
- **Des honoraires** peuvent être versés aux **aîné.e.s, aux gardien.ne.s du savoir et aux conseiller.ère.s culturels** qui mettent à profit leur sagesse, leur langue, leur culture, leurs savoirs traditionnels et leurs conseils dans le cadre du projet.
- **Frais de déplacement** liés aux déplacements, tels que les frais de transport et d'hébergement, nécessaires à la mise en œuvre du projet ou à la participation à des conférences, réunions ou formations pertinentes.
- **Frais liés aux repas**, pris en charge dans le cadre de la mise en œuvre de l'initiative.
- **Dépenses opérationnelles ou liées aux salles de classe**, y compris les coûts associés à l'entretien d'un bureau ou d'une salle de classe, tels que le loyer, les charges et les fournitures de bureau.

- **Ressources de formation et de perfectionnement professionnel** nécessaires pour offrir des occasions d'apprentissage adaptées aux personnes chargées de la mise en œuvre ou de l'exécution du projet.
- **Coûts liés à l'évaluation et à la collecte de données**, engagés pour mesurer les progrès du projet vers les résultats et les retombées escomptés. Par exemple, le recours à des spécialistes de l'évaluation, l'organisation d'entrevues avec les participant.e.s ou les bénéficiaires du projet, l'interprétation des résultats, etc.

*Veuillez noter qu'il n'est pas nécessaire d'indiquer d'autres sources de financement dans votre demande. Il convient d'exposer clairement l'importance des fonds demandés pour la réalisation des objectifs du projet.

## CONDITIONS ET LIMITES DE FINANCEMENT

- L'enveloppe budgétaire totale allouée à l'appel à projets ouvert de 2026 s'élève à **1 million de dollars**.
- Les demandeurs peuvent présenter une demande de subvention pouvant aller jusqu'à **200 000 $** pour des projets pluriannuels d'une durée de **1 à 3 ans**.

**Ces conditions et limites de financement sont conçues pour offrir une certaine souplesse et s'adapter à des projets d'envergures et de durées variées. Le montant du financement dépendra de la portée, des objectifs et du budget du projet, ainsi que de la disponibilité globale des fonds de subvention.*

## DATES CLÉS

**Date limite de dépôt de la demande :** Le 26 mars 2027, avant 11 h 59 (HE)

**Annonce des décisions :** Les décisions relatives au financement seront communiquées en mai 2027.

Avant de commencer votre demande, veuillez consulter la section d'aide à la demande de la page Web consacrée aux subventions de la FEA pour obtenir des ressources supplémentaires. Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez aux enseignant.e.s des communautés des Premières Nations, inuites et métisses du Canada, ainsi que de votre engagement à les soutenir.

Si vous avez des questions, n'hésitez pas à nous contacter à l'adresse suivante : indigenous.autochtone@rhf-frh.ca