

Partenariats autochtones pour les espèces en péril

Guide du demandeur

2026-2027



Environnement et
Changement climatique Canada

Environment and
Climate Change Canada

Canada

À moins d'avis contraire, il est interdit de reproduire le contenu de cette publication, en totalité ou en partie, à des fins de diffusion commerciale sans avoir obtenu au préalable la permission écrite de l'administrateur du droit d'auteur d'Environnement et Changement climatique Canada. Si vous souhaitez obtenir du gouvernement du Canada les droits de reproduction du contenu à des fins commerciales, veuillez demander l'affranchissement du droit d'auteur de la Couronne en communiquant avec :

Environnement et Changement climatique Canada
Centre de renseignements à la population
Édifice Place Vincent Massey
351, boulevard Saint-Joseph
Gatineau (Québec) K1A 0H3
Ligne sans frais : 1-800-668-6767
Courriel : enviroinfo@ec.gc.ca

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par
le ministre de l'Environnement et du Changement climatique, 2025

Also available in English

Aperçu du Guide du demandeur

Dans ce guide, vous trouverez :

- des renseignements généraux sur les possibilités de financement des PAEP
- des renseignements particuliers sur la manière de remplir une demande de financement des PAEP
- des explications sur la manière de présenter une demande à l'aide du Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions (SGESC)

Table des matières

Aperçu du Guide du demandeur	Error! Bookmark not defined.
Admissibilité du demandeur	5
Admissibilité du projet.....	Error! Bookmark not defined.
Financement disponible et contributions de contrepartie	8
Date limite de présentation des demandes	8
Processus de demande de financement dans le SGESC.....	9
Guide de demande en ligne	12
Section pour l'information de l'opportunité de financement.....	12
Information de demandeur.....	12
Information du projet.....	12
Partenariats autochtones pour les espèces en péril – 2026/2027	13
Budget du projet.....	16
Langues officielles	20
Autres informations complémentaires	20
Attestation	20
Après la présentation d'une demande.....	20
Après l'approbation des projets	21
Liens vers des renseignements additionnels	23
Coordonnées	23
Annexe – Tableau des conseils pour saisir votre projet.....	24

Admissibilité du demandeur

Toutes les collectivités et organisations autochtones situées au Canada sont admissibles au financement, y compris :

- les organismes sans but lucratif et à but lucratif autochtones
- les groupes autochtones territoriaux
- les conseils des chefs, les conseils de district et les conseils tribaux
- les comités consultatifs nommés sur une base traditionnelle
- les entreprises, les partenariats et les groupes autochtones
- les établissements universitaires, de recherche et d'enseignement autochtones
- les centres éducatifs et culturels autochtones
- les autorités autochtones responsables de la gestion des terres et des ressources naturelles
- les coopératives autochtones
- les sociétés, les conseils d'administration et les commissions autochtones
- tout autre organisme (autochtone ou non autochtone) s'il est mandaté par l'un des bénéficiaires admissibles susmentionnés

Admissibilité du projet

Terres admissibles

Les projets doivent avoir lieu aux endroits suivants :

- réserves et terres mises de côté à l'usage et au bénéfice des Autochtones en vertu de la *Loi sur les Indiens* ou du paragraphe 91(24) de la *Loi constitutionnelle de 1867*
- les autres terres directement contrôlées par les peuples autochtones (p. ex. les terres désignées des Métis et les terres visées par le règlement d'un traité ou de revendications territoriales)
- les terres sur lesquelles les peuples autochtones exercent des activités traditionnelles à des fins alimentaires, sociales et rituelles (cueillette ou autre)

Espèces admissibles

Les projets doivent soutenir et promouvoir la conservation, la protection et le rétablissement des espèces cibles et de leur habitat sur les terres autochtones ou sur les terres où les peuples autochtones exercent leurs activités traditionnelles à des fins alimentaires, sociales et rituelles. En ce qui concerne l'admissibilité au financement des PAEP, les espèces cibles comprennent :

- les espèces inscrites à l'annexe 1 de la *Loi sur les espèces en péril* (LEP) figurant dans le [Registre public des espèces en péril de la LEP](#) (à l'exception des espèces disparues du pays)
- les espèces évaluées comme étant des espèces menacées, en voie de disparition ou préoccupantes par le [Comité sur la situation des espèces en péril au Canada](#) (COSEPAC), mais qui ne sont pas inscrites à l'annexe 1 de la LEP

De plus, les projets des PAEP qui ciblent au moins une espèce des catégories susmentionnées peuvent également inclure des propositions de mesures qui empêchent de manière proactive les espèces, autres que les espèces en péril, de poser des préoccupations au chapitre de la conservation.

Pour consulter la plus récente liste des espèces inscrites à l'annexe 1 de la LEP, de même que les programmes de rétablissement, les plans d'action et les plans de gestion qui les concernent, veuillez consulter le Registre public des espèces en péril de la LEP. Pour rechercher les espèces évaluées par le COSEPAC et obtenir leurs rapports de situation respectifs, veuillez consulter le site Web du COSEPAC.

Activités admissibles

Les catégories d'activités suivantes sont admissibles au financement des PAEP. Vous devez indiquer clairement et expliquer dans votre demande celles qui s'appliquent à votre projet. Les exemples donnés pour chaque catégorie d'activités ci-après ne sont que des options et ne représentent pas la pleine gamme de possibilités. Les activités qui ne font pas partie d'une de ces catégories doivent être approuvées par Environnement et Changement climatique Canada (ECCC). Veuillez discuter des activités potentielles de votre projet avec un coordonnateur régional des PAEP, à l'exception des activités ci-dessous :

- **la protection de l'habitat et les mesures de protection de celui-ci** par l'achat, le don ou d'autres moyens de protection
- **l'amélioration de l'habitat** par la mise en valeur ou le rétablissement de l'habitat, la modification des pratiques de gestion ou d'utilisation des terres et des eaux des espèces cibles
- **la gestion des espèces** par l'intervention directe ou des activités de nature proactive ou de prévention pour les espèces cibles exposées à une menace immédiate résultant d'une activité humaine
- **la planification de la conservation** et l'élaboration de stratégies de conservation des espèces en péril locales, ainsi que des lignes directrices et des pratiques exemplaires sur l'utilisation des terres, et la planification de la mise en œuvre de programmes d'intendance, notamment des stratégies de mobilisation des publics cibles
- **les relevés, les inventaires et la surveillance**, y compris le repérage de sites éventuels pour le rétablissement de l'habitat ou l'évaluation de la présence d'une espèce cible et de son habitat
- **l'évaluation des résultats du projet et du programme** afin d'évaluer les résultats sociaux et biologiques et l'efficacité des activités de conservation
- **la documentation et l'utilisation des connaissances autochtones** par l'élaboration de stratégies, de procédures ou de protocoles pour la documentation, la gestion et l'utilisation des connaissances autochtones supervisées par les collectivités
- **la sensibilisation et la communication** auprès des publics appropriés sur les besoins en matière de conservation et les mesures particulières visant à protéger les espèces cibles et à promouvoir l'intendance afin d'améliorer les attitudes et de modifier les comportements
- **l'éducation et la formation** afin d'améliorer les connaissances, les compétences et la diffusion de renseignements pour les praticiens, les parties prenantes et toute autre personne concernée

Les projets et les activités non admissibles comprennent :

- les activités qui ne sont pas étroitement liées aux mesures de rétablissement prescrites dans les programmes de rétablissement, les plans d'action ou les plans de gestion lorsqu'ils existent pour les espèces inscrites à la LEP ou dans les plans de protection et de conservation pour les espèces sauvages évaluées par le COSEPAC qui ne sont pas inscrites à la LEP
- la création de marchandise promotionnelle (comme des chapeaux ou des tasses)
- les activités de recherche scientifique, la reproduction en captivité, l'élevage en captivité, la réintroduction d'espèces disparues du pays et l'élaboration de programmes de rétablissement ou de plans d'action, y compris la désignation de l'habitat essentiel en vertu de la LEP. Cependant, les activités financées par les PAEP peuvent contribuer au contenu des documents sur le rétablissement, par exemple par le biais de la collecte de données sur les espèces qui peuvent étayer les besoins en matière d'habitat, les mesures d'atténuation des menaces, etc.

Remarque : Il ne s'agit pas d'une liste exhaustive. Si vous avez des doutes quant à l'un des exemples cités ci-dessus ou l'admissibilité de votre projet et de vos activités, veuillez communiquer avec le bureau des PAEP de votre région.

Autres considérations

Loi sur l'évaluation d'impact (2019)

Consultez votre coordonnateur régional des PAEP pour déterminer si la liste des effets potentiels d'un projet sur l'environnement peut être exigée en vertu de la [Loi sur l'évaluation d'impact de 2019](#).

Langues officielles

En vertu de la [Loi sur les langues officielles \(partie VII\)](#), le gouvernement du Canada s'engage à promouvoir les deux langues officielles et à favoriser l'épanouissement des [communautés linguistiques de langue officielle en situation minoritaires \(CLOSM\)](#) au Canada. Il est reconnu que les projets ou organismes financés par ECCC dans le cadre d'un programme de contributions peuvent avoir une incidence sur les CLOSM; peuvent fournir des occasions de promouvoir l'usage du français et de l'anglais; ou peuvent permettre de promouvoir le caractère bilingue du Canada.

Les demandeurs dont les projets peuvent être mis en œuvre dans une zone géographique comptant des CLOSM ou prévoient des événements publics, de l'affichage, des annonces promotionnelles ou autres communications pourraient devoir tenir compte des exigences relatives aux langues officielles, par exemple:

- Offrir des documents produits à l'aide des fonds du projet (brochures, trousse, prospectus, bulletins d'information, rapports, etc.) dans les deux langues officielles
- Disposer de panneaux de direction ou d'affiches éducatives dans les deux langues officielles
- Offrir des ateliers dans les deux langues officielles

Tous les coûts liés à la traduction dans les deux langues officielles sont admissibles dans le cadre du programme.

Les demandeurs devront remplir le questionnaire sur les langues officielles pour les demandeurs de financement afin de déterminer les exigences en matière de langues officielles qui peuvent s'appliquer au projet. Les demandeurs doivent discuter des éventuelles exigences et possibilités en matière de langues officielles avec leur coordonnateur régional des PAEP.

Consolidation des petits projets

Les demandeurs sont encouragés à regrouper plusieurs demandes de petits projets portant sur les mêmes espèces cibles ou sur des priorités connexes en une seule grande demande décrivant les différentes activités prioritaires.

Projets pluriannuels

Les projets pluriannuels sont encouragés, car ils tiennent compte des résultats à long terme en matière de conservation, et une fois approuvés, ils offrent l'assurance d'un financement d'une année à l'autre, à la condition que les demandeurs respectent toutes les modalités, conditions et autres obligations énoncées dans l'accord de contribution. Les nouveaux projets peuvent s'échelonner sur une période allant d'un an (1) à trois (3) ans. Les projets déjà approuvés peuvent demander des fonds supplémentaires pour un maximum de cinq (5) ans, jusqu'à un total de dix (10) ans.

Communiquez avec un coordonnateur régional des PAEP pour plus de détails.

Administration régionale des projets

Les demandeurs dont les projets chevauchent plusieurs limites régionales devraient désigner une région principale qui sera celle où la majorité des activités seront réalisées. Il est fortement recommandé aux

demandeurs dont les projets chevauchent plusieurs limites régionales de discuter de leur projet avec le coordonnateur de la région principale, dès le début du processus de demande.

Financement disponible et contributions de contrepartie

Le montant du financement par projet varie en fonction des activités du projet. Le financement d'un projet varie habituellement de 10 000 à 50 000 dollars par année. Les nouveaux projets peuvent demander un financement pour une durée d'un (1) à trois (3) ans. Les projets déjà approuvés peuvent demander des fonds supplémentaires pour un maximum de cinq (5) ans, jusqu'à une durée maximale de dix (10) ans pour le projet.

Dates de début du projet – Les demandeurs sont vivement encouragés à tenir compte des incidences possibles du calendrier des décisions de financement sur les activités et les budgets proposés du projet. Les décisions de financement ne peuvent être prises avant la date de début du projet proposé par le demandeur.

Exigences en matière de contribution de contrepartie

Le programme des PAEP exige une contribution de contrepartie d'au moins 0,20 pour 1 de la part de sources non fédérales pour les contributions en nature ou en espèces (soit, 0,20 dollar de contrepartie confirmée pour 1 dollar de financement des PAEP). Les demandeurs non autochtones sont tenus d'obtenir un minimum de 1 pour 1 de sources non fédérales pour les contributions en nature ou en espèces (soit, 1 dollar de contrepartie confirmée pour 1 dollar de financement des PAEP). Les exigences en matière de contribution de contrepartie s'appliquent également aux demandeurs non autochtones qui présentent une demande au nom d'un groupe autochtone.

Les exigences du programme pour les fonds de contrepartie sont basées sur la capacité du demandeur à obtenir ces fonds au cours de la durée du projet et l'approbation d'une proposition n'est pas conditionnelle à l'obtention des fonds de contrepartie dès le début du projet. Le taux de contrepartie peut être inférieur à 20 % du financement versé par les PAEP au cours d'une année donnée pour autant que le taux de 20 % soit atteint à la fin du projet. Les coûts en nature devraient être associés uniquement à la partie utilisée par le projet, et non au coût total du matériel et des fournitures, par exemple. Pour obtenir plus des détails sur l'admissibilité et les limites des ressources en nature, veuillez communiquer avec un coordonnateur régional des PAEP.

Les sources de contrepartie admissibles comprennent les contributions des bandes, les organismes provinciaux, les organisations non gouvernementales, les propriétaires fonciers privés, le secteur privé et le demandeur.

Les fonds de contrepartie peuvent prendre la forme de ressources financières ou en nature (p. ex. les prêts d'équipement et les dons de matériaux de construction et de main-d'œuvre bénévole).

Les contributions provenant d'autres programmes de financement fédéraux (p. ex. ÉcoAction, le Programme d'intendance de l'habitat [PIH]) et les fonds fédéraux administrés par des organisations tierces non gouvernementales ne sont pas admissibles à titre de contrepartie. Si vous avez des questions ou si vous ne savez pas quel programme de financement fédéral convient le mieux à votre projet, veuillez communiquer avec votre coordonnateur régional pour obtenir de l'aide.

Remarque concernant le « financement prévu » – Toutes les sources de financement proposées doivent être énumérées dans la demande. Si la demande est acceptée, toutes les sources de financement confirmées doivent être identifiées dans l'accord de contribution signé avec ECCC. Si le demandeur n'est pas certain de la source exacte du financement au moment où il présente sa demande, il peut indiquer « Fonds fournis par d'autres sources de financement ».

Date limite de présentation des demandes

La date limite de présentation d'une demande de financement à l'aide du portail du SGESC est **13 novembre 2025 de 14 h (heure de l'Est)**.

Prolongation des demandes

Afin d'assurer l'égalité de traitement de tous les demandeurs, aucune prolongation n'est accordée. Si vous vous heurtez à des problèmes importants pour présenter votre demande, veuillez communiquer avec [SGESC-GCEMS](#) pour obtenir de l'aide ou envoyer un courriel au [bureau national PAEP](#) avant la clôture de l'appel. Pour éviter tout problème, les demandeurs sont encouragés à présenter leur demande rapidement, car les systèmes en ligne peuvent devenir plus lents à l'approche de la date limite, en raison du grand nombre de promoteurs qui accèdent au système.

Processus de demande de financement dans le Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions (SGESC)

Étape 1 : Créer un compte SGESC

Créez un nouveau compte et connectez-vous au [SGESC](#) en utilisant votre cléGC pour accéder à l'application. Si vous n'avez jamais fait de demande de financement des PAEP, vous pouvez créer une nouvelle cléGC en suivant les directives qui s'affichent à l'écran.

Remarque : Un compte SGESC peut être créé à tout moment, y compris avant l'ouverture de la possibilité de financement. La création d'un compte à l'avance permet de gagner du temps lors de la demande de financement.

Pour tout problème technique lié à la fonctionnalité et à l'accès au site Web (p. ex. CléGC et gestionnaire d'information du guichet unique), le soutien technique du SGESC peut être joint à l'adresse suivante : sgesc-gcems@ec.gc.ca.

Remarque : Si vous avez des difficultés avec le système de demande du SGESC, le personnel de soutien technique du SGESC peut vous aider rapidement ou veuillez communiquer avec paep-ipsar@ec.gc.ca si vous rencontrez des difficultés pour remplir votre demande ou si vous préférez postuler dans un format différent.

Étape 2 : Préparez votre demande de financement à l'aide du SGESC.

Élaborez votre proposition de financement des [PAEP en utilisant le portail en ligne](#) du SGESC et visitez la [page de directives sur les demandes du SGESC](#) pour obtenir des documents d'assistance technique, des tutoriels et de l'aide tout au long de la préparation de votre demande. Lorsque vous communiquez avec ECCC au sujet d'une proposition, veuillez toujours faire référence au numéro d'identification de la proposition à quatre chiffres du SGESC associé à la demande.

Comme le site Web fermera automatiquement la session des candidats après 20 minutes d'inactivité, il vous est fortement conseillé de sauvegarder fréquemment votre ébauche de proposition dans le SGESC ou de copier-coller le contenu d'un document externe pour éviter de perdre votre travail.

Étape 3 : Présentez votre demande.

Votre demande doit être présentée dans le SGESC avant la date limite indiquée. **Le 13 novembre 2025 à 14 h, heure de l'Est.** Une fois que vous avez soumis votre proposition, vous recevrez un courriel du SGESC accusant réception de votre demande. **Si vous ne recevez pas de confirmation**, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : sgesc-gcems@ec.gc.ca.

Après la phase d'examen du projet, vous serez avisé de la décision de financement de votre proposition.

Lorsque vous communiquez avec ECCC au sujet d'une proposition, veuillez toujours faire référence au numéro d'identification de la proposition à quatre chiffres du SGESC associé à la demande.

Comment les projets sont-ils choisis pour l'obtention du financement?

Comme la demande de financement des PAEP dépasse souvent les fonds disponibles, il n'y a pas de garantie qu'un projet sera financé. Tout est mis en œuvre pour que les demandeurs soient informés le plus tôt possible de la décision prise. Les demandeurs sont vivement encouragés à travailler avec leurs coordonnateurs régionaux des PAEP pour s'assurer que les projets répondent aux priorités du programme.

Critères de sélection

Les demandes présentées sont choisies dans la mesure selon laquelle leur projet permet de :

- de soutenir et de promouvoir la conservation, la protection et le rétablissement des espèces cibles et de leur habitat sur les terres autochtones ou sur les terres où les peuples autochtones exercent leurs activités traditionnelles à des fins alimentaires, sociales et rituelles
- de favoriser la participation et la collaboration des peuples autochtones dans la conservation et le rétablissement des espèces cibles, de leur habitat et aux processus de la LEP
- de satisfaire aux conditions d'admissibilité des bénéficiaires, des lieux, des projets et des activités

Critères d'évaluation

Les demandes admissibles seront évaluées et classées par ordre de priorité selon les critères suivants :

- 60 % pour la concordance avec les critères de sélection
- 40 % pour le mérite technique de la demande, ce qui comprend (sans s'y limiter) les considérations comme la qualité générale de la demande de projet, sa faisabilité et, s'il y a lieu, la prise en compte du rendement antérieur

Remarque : La capacité des demandeurs de satisfaire à toutes les exigences en matière de rapports et d'administration dans le cadre des PAEP sera prise en considération durant l'évaluation. À cette fin, les évaluateurs des projets examineront le rendement passé en ce qui concerne le respect des échéances de rapports et administratives pour tous les accords de contribution avec ECCC. Le non-respect des exigences en matière de rapports peut entraîner la disqualification du demandeur pour un financement futur.

Caractéristiques d'un projet de qualité

L'alignement avec les critères de sélection (60 %) signifie :

- **Espèces inscrites à l'annexe 1 de la LEP** – Les activités du projet sont liées aux mesures de conservation identifiées dans les programmes de rétablissement ou les plans d'action pour les espèces inscrites à l'annexe 1 du registre de la LEP en tant qu'espèces en voie de disparition ou menacées, ou dans les plans de gestion pour les espèces préoccupantes, lorsque ces documents existent
- **Espèces cibles du COSEPAC** – Les activités du projet sont liées aux mesures de conservation identifiées dans les plans de conservation des espèces sauvages pour les espèces évaluées par le COSEPAC qui ne figurent pas sur la liste de l'annexe 1 de la LEP
- **Avantages pour plusieurs espèces** – Les projets qui profitent à plusieurs espèces et axés sur des initiatives de rétablissement axées sur l'écosystème
- **Connaissances autochtones** – Le projet tient compte des connaissances autochtones pour leur application dans les processus de la LEP, puis dans la planification et la mise en œuvre des documents de rétablissement nationaux

- **Programmes de conservation de l'habitat** – La coordination avec d'autres programmes de conservation de l'habitat pour la prise de mesures de rétablissement et de conservation et le rapport coût-efficacité
- **Plusieurs partenaires** – Il s'agit d'une collaboration entre plusieurs partenaires, la priorité étant donnée aux projets qui comptent un grand nombre de partenaires confirmés
- **Activités d'intendance hautement prioritaires** – La mise en œuvre des activités d'intendances à priorité élevée indiquées dans les programmes de rétablissement et les plans d'action ou d'autres plans de gestion et de conservation relatifs aux espèces en péril
- **Habitat essentiel** – Concerne l'habitat essentiel des espèces inscrites à la LEP
- **Connaissances locales et expérience** – Auquel participent des personnes et des collectivités qui possèdent de l'expérience et des connaissances locales ou qui favorisent le renforcement des capacités pour permettre aux collectivités de participer à la conservation des espèces
- **Soutien local et régional** – Démontre un degré élevé de soutien local et régional d'une variété de partenaires
- **Espèces importantes sur le plan culturel** – Le soutien de la mise en valeur des espèces sauvages qui revêtent une importance culturelle ou socioéconomique pour les collectivités locales
- **Atténuer la menace des changements climatiques** – Le projet comprend des actions qui réduisent les menaces que présentent les changements climatiques pour les espèces cibles
- **Approche pancanadienne** – Cible les secteurs prioritaires ou les menaces identifiées dans l'Approche pancanadienne pour la transformation de la conservation des espèces en péril au Canada

Le mérite technique de la demande (40 %) signifie :

- **Planification du projet** – La capacité du demandeur de planifier, de gérer et de réaliser les projets (p. ex. description des enjeux et des solutions à mettre en œuvre)
- **Budgets et calendriers** – Pertinence des budgets et des calendriers. Ces éléments doivent être réalistes compte tenu du délai d'exécution et des objectifs du projet
- **Qualité de la demande** – La demande est présentée de manière claire, concise et logique
- **Plan de travail bien élaboré** – Le projet dispose d'un plan de travail bien élaboré qui identifie clairement les activités particulières pour des espèces précises et les résultats attendus du projet
- **Sources de financement** – Les autres sources de financement (contributions de contrepartie) et la démonstration de la capacité du demandeur d'obtenir des fonds de sources autres que le gouvernement fédéral
- **Mesures des résultats du projet** – La mise en œuvre des mesures d'évaluation et de rendement des résultats du projet
- **Expérience et livrables** – A de très grandes chances de réussir en raison de ses objectifs réalistes et de l'expérience du demandeur

Processus d'évaluation

Chaque demande fait l'objet d'une évaluation technique par le coordonnateur régional des PAEP afin de confirmer qu'elle répond aux critères d'admissibilité. Les demandes qui répondent aux critères d'admissibilité sont alors traitées en priorité aux fins du financement selon leur harmonisation avec les

objectifs du programme, y compris les priorités du programme et les critères en matière de gestion de programme et de projet. ECCC s'efforcera de faire en sorte que les décisions de financement des PAEP soient disponibles au printemps 2026.

Guide de demande en ligne

Les renseignements suivants vous permettront de remplir un formulaire en ligne de demande de projet pour les PAEP. Le Guide du demandeur des PAEP n'est pas un guide technique pour naviguer dans le SGESC, mais fournit plutôt des renseignements précis relatifs au programme des PAEP pour s'assurer que les propositions de projet répondent aux critères d'admissibilité du programme. Pour toute question concernant la navigation dans le SGESC, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : sgesc-gcems@ec.gc.ca.

Section pour l'information de l'opportunité de financement

Cette section donne une brève description de l'opportunité de financement et comprend la date limite de dépôt des candidatures et le numéro d'identification du projet. Il est important de noter la date limite et le numéro d'identification du projet pour référence ultérieure.

Exemple :

Date limite de l'opportunité de financement 2025-11-13

ID Projet 10675

Information du demandeur

Les informations de demandeur sont un résumé des coordonnées et des informations relatives à l'organisation qui sont automatiquement renseignées dans les différents modules de votre demande SGESC. Veuillez répondre à toutes les questions applicables.

Niveau de représentation – Contact principal

Information du projet

La section « Informations sur le projet » présente une vue d'ensemble du projet pour lequel votre organisation sollicite un financement. Elle comprend le titre, le lieu, les objectifs, la description, l'expérience de l'équipe, l'expérience en matière de réalisation, les sous-traitants et les immobilisations du projet. Fournissez des descriptions claires et simples et n'utilisez pas d'acronymes. Veuillez répondre à toutes les questions applicables.

Titre du projet

Un titre court et descriptif pour identifier votre projet.

Date de début ou de fin du projet

Les dates du projet doivent être comprises dans l'exercice financier d'ECCC, soit du 1er avril au 31 mars. Lors de la détermination de la date de début du projet, prévoyez un délai supplémentaire après la date limite de dépôt de la demande de financement.

Ajouter le lieu du projet

Indiquez l'emplacement des activités du projet. Les coordonnées de latitude et de longitude sont obligatoires. Ils doivent être formatés en degrés décimaux. Exemple : Latitude 50,777794 / Longitude -85,711140. Si votre projet comporte plusieurs sites d'activité ou s'il est d'envergure nationale, veuillez l'indiquer dans votre demande dans le champ « Description du projet » et fournir les coordonnées du siège social ou du bureau principal de votre organisation.

Objectifs du projet

Indiquez clairement le ou les objectifs spécifiques de votre projet et décrivez en quoi ils correspondent au(x) objectif(s) de l'opportunité de financement.

Les objectifs de l'opportunité de financement sont les suivants :

- Soutenir et promouvoir la conservation, la protection et le rétablissement des espèces cibles et de leur habitat sur les terres autochtones ou sur les terres où les peuples autochtones exercent leurs activités traditionnelles à des fins alimentaires, sociales et rituelles

- Soutenir la participation et la collaboration des peuples autochtones à la conservation et au rétablissement des espèces en péril et de leur habitat, et aux processus relevant de la LEP

Résumé du projet

Veillez fournir une description sommaire de votre projet qui fait le lien entre le projet, les objectifs déclarés de celui-ci et la catégorie de financement. Indiquez l'objectif principal de votre projet en décrivant le problème lié aux espèces en péril visé par le projet et pourquoi c'est important. Fournissez des informations de base sur le problème lié aux espèces en péril auquel votre projet s'attaquera. Fournissez des détails sur la façon dont le projet contribuera à résoudre le problème, et comment il est lié aux objectifs et aux indicateurs du projet.

Expliquez comment votre projet est lié aux objectifs et aux résultats attendus des PAEP. Il est important que votre résumé soit concis et qu'il inclue les principaux résultats mesurables et indicateurs de rendement que vous prévoyez atteindre avec votre projet. Veillez à expliquer les acronymes et gardez à l'esprit que le lecteur n'a peut-être pas pris connaissance des objectifs du projet ou lu l'intégralité de la demande.

Expérience de l'équipe de projet

Décrivez les qualifications et les expériences pertinentes des membres de votre équipe de projet qui pourraient témoigner de l'expérience et de la capacité de l'organisation à mener à bien le projet proposé.

Sous-traitants

Des entités tierces/sous-traitants vous fourniront-ils les biens ou services dont vous avez besoin pour mener à bien votre projet ?

Immobilisations

Les immobilisations sont définies comme des actifs corporels dont le coût est supérieur à 10 000 \$ et dont la durée de vie utile est supérieure à un an. Tout actif acquis dont le coût est inférieur à 10 000 \$ peut être inclus dans les « Coûts des matériaux et fournitures » si cela est approprié.

Partenariats autochtones pour les espèces en péril – 2026/2027

Cette section concerne spécifiquement le programme de financement Partenariats autochtones pour les espèces en péril pour 2026-2027.

Type de projet et région principale

Veillez répondre à toutes les questions pertinentes.

Espèces ciblées

Dans cette section de la demande, identifiez les espèces inscrites (LEP ou COSEPAC) sur lesquelles se concentrent les activités du projet. Si l'espèce ciblée fait l'objet d'une stratégie de rétablissement ou d'un plan de gestion, décrivez comment les activités du projet s'harmonisent ou correspondent aux mesures de rétablissement énumérées dans la stratégie de rétablissement. Si l'espèce revêt une importance culturelle, veuillez fournir une brève description de l'importance de cette espèce pour les peuples autochtones.

Espèces avantagées

Ajoutez toute autre espèce susceptible de bénéficier des activités de ce projet. La première cellule peut être utilisée pour une seule espèce tirée du registre de la LEP ou du COSEPAC en saisissant la première partie du nom de l'espèce et en choisissant dans la liste déroulante. Les espèces supplémentaires, y compris celles qui ne figurent pas dans les registres de la LEP ou du COSEPAC, peuvent être ajoutées dans la deuxième cellule en saisissant le nom de l'espèce et en utilisant une virgule entre les espèces. Dans la troisième cellule, expliquez brièvement comment l'espèce bénéficiera des activités du projet.

Habitat essentiel

L'habitat essentiel est l'habitat nécessaire à la survie ou au rétablissement d'une espèce inscrite, tel qu'il **est défini dans sa stratégie de rétablissement ou son plan d'action**. Seules les espèces en voie de disparition ou menacées inscrites à la LEP peuvent avoir un habitat essentiel défini ou proposé.

Cette section est obligatoire pour déterminer si les activités du projet se déroulent ou non dans un habitat essentiel et pour fournir une description de l'habitat.

Les habitats importants pour d'autres espèces peuvent être décrits dans les plans de gestion ou dans les plans établis de conservation de la faune ou des habitats. Pour plus d'information, référez-vous au

[Registre public des espèces en péril](#) et à l'[Ensemble de données nationale sur l'habitat essentiels des espèces en péril](#).

Type de terres

Choisissez l'une des trois options pour le type de terrain et fournissez des détails sur le lieu où se dérouleront les activités du projet. Si le type d'habitat a été décrit dans la section Habitat essentiel, vous pouvez utiliser la même description pour ces questions.

Initiatives de rétablissement axées sur les écosystèmes

La restauration basée sur les écosystèmes est une approche holistique centrée sur la biodiversité qui rétablit la structure, la fonction et la résilience des écosystèmes en répondant aux besoins interdépendants des espèces, des habitats et des processus écologiques.

Exemple : la restauration de l'habitat de la savane de chênes grâce à des brûlages dirigés profite aux pics à tête rouge en maintenant une structure forestière ouverte. Ces brûlages favorisent également le cycle des nutriments et la régénération des plantes indigènes, ce qui profite aux insectivores aériens, aux pollinisateurs et à d'autres espèces.

Si votre projet utilise une approche de rétablissement fondée sur les écosystèmes, décrivez brièvement comment les activités du projet soutiendront la fonction, la résilience et le rétablissement de plusieurs espèces de l'écosystème, y compris grâce aux connaissances autochtones et aux pratiques de gestion responsable, le cas échéant.

Collaboration entre de multiples partenaires

Ce projet comporte-t-il une collaboration de multiples partenaires? La collaboration peut inclure ceux qui participent activement à la réalisation des activités du projet et ceux qui fournissent uniquement un soutien financier ou en nature. Un partenariat significatif est un partenariat dans lequel une personne ou une organisation apporte activement son expertise ou ses capacités, qui sont essentielles à la réussite des résultats en matière de conservation, améliorant ainsi l'efficacité globale et la durabilité à long terme du projet. Exemples : « Des experts en espèces en péril fourniront des conseils scientifiques sur les besoins en matière d'habitat, les protocoles de surveillance et les stratégies de rétablissement. » Ou « Les communautés autochtones, les organisations ou les détenteurs de connaissances fourniront des connaissances écologiques traditionnelles, élaboreront conjointement des plans de gestion et pourront diriger ou codiriger certaines composantes du projet. »

Lutte contre les changements climatiques

Si les activités de votre projet contribuent à atténuer ou à réduire les effets du changement climatique, choisissez l'un des exemples fournis et fournissez une explication. Si vous sélectionnez « autre », décrivez également le mécanisme par lequel votre projet réduira les impacts du changement climatique sur les espèces cibles.

Prise en compte des secteurs ou des menaces prioritaires

Votre projet concerne-t-il un secteur prioritaire et/ou une menace ? Si vous répondez oui à cette question, veuillez cocher toutes les options qui s'appliquent et expliquer comment votre projet y répond. Le cas échéant, décrivez brièvement comment les activités du projet répondront aux secteurs prioritaires et/ou aux menaces.

Plan de travail

Ajouter une activité

Ajoutez les activités pour chaque exercice financier du projet.

Exercice financier

Commencez par choisir l'exercice financier pour l'activité particulière.

Catégorie d'activité

Choisissez la catégorie d'activités appropriée parmi les choix ci-dessous :

- protection de l'habitat et mesures de protection de celui-ci
- amélioration de l'habitat
- gestion des espèces
- planification de la conservation

- relevés, inventaires et surveillance
- évaluation des résultats du projet ou du programme
- documentation et utilisation des connaissances autochtones
- sensibilisation et communication
- éducation et formation

Description de l'activité

Fournissez une brève description pour chacune des catégories d'activités qui permettent de répondre aux questions « quoi, pourquoi, où, par qui et comment » pour chaque activité. Veuillez accorder une attention particulière à la description de l'activité, car les examinateurs l'évalueront et, si votre projet est approuvé, elle constituera la base de votre accord de contribution et des modèles de production de rapports qui y sont associés. Ne décrivez que les types d'activité qui ont trait à votre projet. Pour les activités de sensibilisation, les demandeurs devront décrire en détail comment chaque activité de sensibilisation entraînera une action vers la mise en œuvre du rétablissement des espèces sur le terrain et fournir un plan pour mesurer la mise en œuvre, que ce soit au cours de la durée du projet ou d'une période ultérieure définie.

Espèces cibles qui seront visées par l'activité sélectionnée.

Seules les espèces énumérées précédemment dans la liste déroulante des espèces cibles peuvent être ajoutées ici. Plusieurs espèces peuvent être ajoutées, séparées par des virgules. Dans le cas des espèces qui font l'objet de programmes de rétablissement, de plans d'action ou de plans de gestion provisoires ou définitifs, les activités doivent être liées aux mesures de rétablissement prescrites dans les documents en question.

Date de début et de fin de l'activité

Indiquez la date de début et la date de fin de l'activité. Votre activité doit se dérouler pendant l'exercice financier du gouvernement fédéral que vous avez choisi (du 1er avril au 31 mars).

Budget total en dollars (\$)

Veuillez préciser le coût estimé de l'activité de ce projet par rapport au budget total du projet pour cet exercice financier. Ce montant doit inclure les fonds des PAEP et la contribution de contrepartie. Le total de toutes les activités doit être égal à 100 % du financement pour chaque exercice financier.

Budget du PAEP en dollars (\$)

Veuillez préciser le coût estimé de l'activité de ce projet par rapport à la contribution totale des PAEP dont le projet aura besoin pour cet exercice financier. Ce montant doit provenir uniquement de la contribution des PAEP et sera utilisé pour déterminer les activités du projet financées par le programme des PAEP. Le total doit être égal à 100 % du financement pour chaque exercice financier.


L'activité est-elle déterminée comme étant prioritaire dans un document de rétablissement établi ou publié ou dans un document de conservation? Si la réponse est oui, indiquez :

- si l'activité est mentionnée dans un document de rétablissement ou dans un plan de conservation, puis fournir les renseignements suivants : le titre et une brève description du plan; et une description détaillée de la manière dont l'activité proposée répondra aux priorités définies dans le plan
- la ou les menaces réduites par l'activité
- que recommande le document de rétablissement pour contrer cette ou ces menaces

Résultats attendus

Veuillez fournir des résultats mesurables précis prévus pour cette activité. Si le projet que vous proposez est financé, vous devrez rendre compte chaque année des résultats mesurables de l'activité. Expliquez comment les résultats identifiés seront mesurés. Veuillez consulter les exemples dans les fenêtres contextuelles pour chacune des catégories d'activités.

Exemple de description : Relevés, inventaires et suivi – Quatre (4) relevés de terrain et le recensement du nombre d'espèces : Cette année, nous effectuerons quatre (4) relevés de terrain au printemps pour compter le nombre de femelles caribous reproducteurs dans les principales zones de mise bas sur les terres autochtones. Ces données seront utilisées pour créer un plan de conservation afin de déterminer les mesures nécessaires pour augmenter l'effectif des populations de caribous. Cette activité sera mesurée par le nombre de relevés de terrain et le nombre de femelles reproductrices dénombrées.

 Cliquez sur le symbole en forme de point d'interrogation pour voir les exemples.

Exemples de résultats mesurables pour chacune des catégories d'activités :

- Mesures de protection de l'habitat – Nombre d'hectares protégés
- Amélioration de l'habitat – Nombre d'hectares ou de rivages améliorés
- Gestion des espèces – Type de gestion des espèces et nombre d'espèces bénéficiaires
- Planification de la conservation – Type de plan (zone, espèce, thème ou plan opérationnel), nouveau ou mis à jour
- Relevés, inventaires et surveillance – Type et quantité
- Évaluation du projet – Type d'évaluation ou méthode de production de rapports
- Sensibilisation et communication – Type de sensibilisation (médias sociaux, événements, etc.) et nombre de personnes mobilisées
- Éducation et formation – Type de formation (en personne, pratique, etc.), nombre de personnes formées
- Documentation et utilisation des connaissances autochtones – Méthode utilisée (entretiens, sondages, etc.), nombre de personnes mobilisées

Application du savoir autochtones aux processus de la LEP

Les activités du projet comprennent-elles l'utilisation ou la documentation de connaissances autochtones? Si vous avez répondu par l'affirmative à la question ci-dessus, veuillez fournir les renseignements suivants :

1. Veuillez préciser les connaissances autochtones qui devraient être utilisées ou documentées ainsi que la méthode permettant de les obtenir
2. De quelle façon ces connaissances autochtones peuvent-elles contribuer au rétablissement et à la protection des espèces cibles ou à la gestion des menaces
3. L'intérêt des collectivités en ce qui concerne la mise en commun avec ECCC des connaissances autochtones générées par ce projet aux fins de l'évaluation des espèces et de la planification et de la mise en œuvre des documents de rétablissement

Permis

Vous devrez obtenir les permis appropriés pour votre projet auprès des autorités fédérales ou provinciales concernées (y compris ceux exigés en vertu de la LEP, de la *Loi sur les pêches*, de la *Loi sur la convention concernant les oiseaux migrateurs* [1994] et de toute autre loi provinciale sur les espèces sauvages qui peut s'appliquer) pour toute situation nécessitant un permis (p. ex. projet susceptible d'avoir une incidence sur des espèces en péril). Vous devez vérifier auprès d'ECCC ou de l'Agence Parcs Canada si vous avez besoin d'un permis délivré en vertu de la LEP ou d'un autre permis avant d'entamer votre projet. Veuillez communiquer avec votre coordonnateur régional des PAEP pour obtenir des renseignements supplémentaires.

Remarque : Puisqu'il faut du temps pour obtenir des permis, les bénéficiaires doivent répondre à ce besoin plusieurs mois avant la date de début du projet afin de réduire les retards une fois l'annonce de financement faite (voir le Registre de la LEP). Si votre projet nécessite un permis, veuillez ajouter chaque type de permis dans la case ci-dessous en utilisant la fonction « Ajouter un permis » et indiquer l'autorité qui l'a délivré ainsi que son statut (p. ex., la demande est présentée, est obtenue, n'est pas encore produite).

Risques potentiels du projet

Veuillez identifier et expliquer les risques potentiels liés à la mise en œuvre du projet et la manière dont vous comptez les atténuer. Les risques potentiels peuvent inclure des facteurs internes ou externes tels que les conditions météorologiques, le manque de ressources, les contraintes de temps ou d'autres défis.

Budget du projet

Le présent module donne les détails financiers de votre projet. Indiquez clairement le montant total du financement en espèces demandé à ECCC pour votre projet.

Étape 1 : Entrez les contributeurs

Dans cette section, vous allez saisir les contributeurs au projet. Un contributeur est une organisation ou un individu qui apporte un soutien financier ou en nature au projet. Le soutien en nature désigne les biens ou services donnés qui auraient autrement dû être achetés, tels que des conseils techniques, du matériel, l'utilisation d'installations, etc.

Financement demandé

Dans la première section, ajoutez la contribution demandée à Environnement et Changement climatique Canada (ECCC) dans le cadre du financement des Partenariats autochtones pour les espèces en péril (IPSAR).

- Nouveaux projets – inscrivez le financement demandé pour les années 1 à 3 dans la colonne « Espèce ».
- Financement supplémentaire – les projets en cours qui demandent un financement supplémentaire peuvent inscrire le financement demandé pour les années 1 à 5, selon le cas, dans la colonne « Espèce ».

Remarque : Le programme IPSAR n'offre pas de soutien en nature.

Contributeurs au projet

Dans cette section, inscrivez tous les contributeurs au projet autres que le financement provenant de l'IPSAR. Cela comprend les contributions de votre organisation ou de tout autre soutien au projet, en espèces ou en nature. Ajoutez le nom du contributeur, puis choisissez le « type de contributeur » dans la liste déroulante. Les autres types de contributeurs facultatifs comprennent le soutien d'autres ministères fédéraux, des gouvernements provinciaux, des administrations municipales, des organisations autochtones ou autres. Sélectionnez « Oui » dans la liste déroulante si le financement du contributeur est confirmé.

Remarque : le tableau au bas de la page ajoutera le financement dans un tableau. Le financement IPSAR peut être modifié dans la section Financement demandé. Le financement des contributeurs peut être modifié en cliquant sur le bouton Éditer dans cette section.

Étape 2 : Entrez les dépenses

Dans cette section, veuillez indiquer les dépenses estimées pour le projet. Le total des dépenses doit être égal au montant total des contributions de tous les contributeurs.

Remarque : il n'y a pas de bouton « Sauvegarder » pour cette section. Si le financement et les dépenses correspondent à la troisième étape (Révisez et modifiez), le « Budget du projet » sera automatiquement sauvegarder et vous pourrez cliquer sur « Suivant » pour passer à la section suivante de la demande.

Ajouter une dépense

Ajoutez les postes de dépenses pour chaque exercice financier de votre projet. Veuillez-vous référer aux dépenses admissibles pour les catégories disponibles. Donnez une brève description du coût et de l'activité à laquelle il sera associé.

Exemple :

Type de dépense

les dépenses de communication, d'impression, de production et de distribution

Description des dépenses

Ces dépenses concernent l'impression de brochures d'information, la création de publications sur les réseaux sociaux et la distribution d'un bulletin d'information afin de promouvoir notre projet au sein de la communauté. Le soutien en nature est fourni par notre organisation pour la création du bulletin d'information.

Dépenses admissibles

Les coûts liés aux types de dépenses suivants sont admissibles à un financement des PAEP :

- les dépenses d'impression, de production et de distribution

- les entrepreneurs engagés pour entreprendre des activités du projet soumises à des limites régionales et nationales
- les coûts associés à une participation ou à une cérémonie autochtone
- les coûts liés à la protection des terres admissibles, tels que les couts fonciers, les frais juridiques, les évaluations, le enquêtes, la documentation de base, le droit de
- la location d'équipement, y compris les frais de location, de réparation, d'exploitation, de mise à niveau ou d'entretien
- les dépenses liées à la préparation d'un rapport financier indépendant pour les projets de plus de 100 000 dollars qui peuvent comprendre une exigence de présentation d'un rapport financier vérifié de manière indépendante à la fin du projet
- le versement ultérieur de fonds d'ECCC au bénéficiaire final lorsqu'un bénéficiaire distribue des fonds à des tiers dans le cadre de ses propres accords et programmes de contribution concurrentiels. Veuillez communiquer avec un coordonnateur régional des PAEP pour plus d'information
- les frais d'accueil pour les réunions et les événements
- la location d'espace de bureau
- les dépenses liées à la gestion et aux services professionnels
- l'équipement et les fournitures, y compris les fournitures de bureau ou l'achat d'équipement inférieur à 10 000 dollars
- les honoraires offerts aux aînés autochtones et/ou aux gardiens du savoir dans le cadre d'activités de participation
- les frais généraux et administratifs directement liés au projet, jusqu'à un maximum de 10 % de la contribution des PAEP
- les achats d'immobilisations ou de biens corporels ayant une durée de vie utile de plus d'un an et utilisant plus de 10 000 dollars de fonds d'ECCC (sous réserve d'une approbation préalable)
- les salaires et avantages sociaux
- l'achat de crédits de compensation carbone éligibles pour des événements, des conférences et des voyages
- les frais de voyage ne dépassant pas les tarifs du Conseil national mixte
- les dépenses de location et de fonctionnement de véhicules
- les autres frais comme les frais pour la tenue de réunions et pour la formation (p. ex. documents et location de salles) et frais d'inscription pour assister à des cours, des conférences, des ateliers ou des séminaires
- tout montant de TPS/TVH non remboursable par Revenu Canada et tout montant de TVP non remboursable par les provinces ou les territoires

Consultez le [site Internet du Conseil national mixte](#) pour prendre connaissance des taux par kilomètre appliqués dans votre province ou territoire.

Remarque :

- La TPS et la TVH sont des dépenses de projet admissible, et ECCC peut rembourser aux bénéficiaires les taxes qu'ils ont payées dans le cadre des activités prévues dans l'accord. Le montant de la contribution d'ECCC comprend le remboursement de la TPS et la TVH. Par exemple, si la contribution d'ECCC est de 25 000 \$, ce montant comprend le remboursement par ECCC de toutes les dépenses admissibles, y compris la TPS et la TVH. ECCC ne remboursera pas au bénéficiaire 25 000 \$ plus la TPS et la TVH; le montant de 25 000 \$ est tout compris.
- L'utilisation de taux quotidiens de rémunération universels n'est pas acceptée. Les coûts doivent être ventilés par catégorie de dépenses pour que l'accord de contribution soit considéré comme juridiquement contraignant après la signature. Lorsque les coûts sont ventilés dans leurs catégories respectives, différentes clauses de l'accord de contribution entrent en vigueur
- Les coûts autres que ceux désignés dans le présent document ne sont pas admissibles, à moins d'avoir été approuvés par écrit par le ou la ministre de l'Environnement et du Changement

climatique ou par son délégué au moment de l'approbation du projet, et sont nécessaires pour assurer la bonne exécution du projet

Étape 3 : Réviser et modifiez les contributeurs et les dépenses

Résumé des contributeurs et des dépenses

Vous pouvez consulter ici un résumé des contributeurs et des dépenses pour toutes les années de financement. Utilisez l'icône pour afficher la répartition du financement demandé à ECCC et celui des autres contributeurs.

Remarque : il n'y a pas de bouton « Sauvegarder » pour cette section. Si le financement et les dépenses correspondent à la troisième étape (Réviser et modifiez), le « Budget du projet » sera automatiquement sauvegarder et vous pourrez cliquer sur « Suivant » pour passer à la section suivante de la demande.

Veillez tenir compte des éléments suivants :

Nous vous recommandons d'inclure les informations complémentaires suivantes :

- Le temps des volontaires est précieux. Veuillez calculez la valeur de toutes les heures de bénévolat selon la juste valeur de marché et ajoutez ce montant à votre budget en tant que contribution en nature
- Si vous indiquez une participation en nature (par exemple, conseils professionnels, analyses en laboratoire, etc.), veuillez fournir des lettres datées et signées de l'organisme de soutien confirmant les contributions en espèces et en nature. Ces lettres doivent inclure la valeur monétaire (\$) de la contribution en espèces/en nature fournie. Si elles ne sont pas fournies dans la demande, elles peuvent être exigées ultérieurement si votre demande de financement est approuvée.
- Toute lettre de soutien supplémentaire est utile, y compris celles provenant de personnes, d'organisations ou de communautés qui soutiennent le projet, y participent ou fournissent leur expertise, leurs conseils ou leurs connaissances.
- Toute information supplémentaire essentielle à la compréhension de votre projet ou à l'amélioration de votre demande, telle que des cartes de la zone ou des sites du projet, des photos, des croquis, etc.
- Le cas échéant, des copies des permis ou des autorisations, des listes d'espèces, etc.

Remarque : Les PAEP ne fournissent aucun service en nature et ne doivent pas figurer dans la liste des contributeurs en nature.

Conseils pour établir un budget solide :

- Séparez les fonds des PAEP des autres fonds d'ECCC, s'il y a lieu
- Évitez d'utiliser une formulation vague dans le budget en fournissant davantage de détails pour lier les coûts budgétisés aux activités par exercice financier
- Assurez-vous que le budget par exercice financier correspond au plan de travail du projet par exercice
- Incluez suffisamment de détails ou une ventilation des dépenses dans la colonne « Détail des dépenses » afin que la manière dont vous êtes parvenu à la valeur monétaire soit claire
- Assurez-vous que le budget par exercice financier est suffisant pour atteindre les objectifs et les indicateurs par exercice
- Assurez-vous que l'évaluation des revenus et des dépenses est exacte et que la demande de contribution financière est bien justifiée et appropriée
- Veillez à ce que toutes les estimations de dépenses correspondent à la juste valeur marchande (la juste valeur marchande représente le taux standard pour un produit ou un service dans votre région)

Langues officielles

La section « Langues officielles » du formulaire de demande est obligatoire pour toutes les demandes présentées dans le cadre des programmes de financement d'ECCC. Les organismes demandeurs doivent répondre à toutes les questions en sélectionnant « Oui » ou « Non ». Selon le public cible de votre projet et conformément à la Loi sur les langues officielles, vous pourriez être tenu d'offrir des produits et/ou des services au public dans les deux langues officielles. Assurez-vous d'inclure dans le budget tous les coûts associés (p. ex. traduction) liés à la réalisation et/ou à la promotion du projet.

Autres informations complémentaires

Il est recommandé de fournir les renseignements à l'appui suivants. S'ils ne sont pas fournis au moment de la présentation, ils peuvent être exigés à une date ultérieure :

- des lettres datées et signées de la part d'autres sources de financement confirmant les contributions en espèces et en nature; Ces lettres doivent indiquer la valeur pécuniaire précise (\$) de la contribution fournie en espèces ou en nature
- des lettres datées et signées démontrant que le demandeur a mobilisé ou consulté les personnes, les organisations ou les collectivités qui peuvent être directement ou indirectement touchées par le projet proposé (c.-à-d. les groupes et les organisations autochtones)
- des lettres datées et signées de la part des propriétaires qui indiquent que votre groupe a la permission d'effectuer des activités sur leur propriété quand les activités de restauration se déroulent sur des propriétés privées, et si le propriétaire fournit une contribution en espèces ou en nature ou non
- des lettres de soutien approuvant et soutenant le projet; ces lettres sont différentes des lettres des partenaires confirmant leur contribution pécuniaire ou en nature
- toute information essentielle à la compréhension du projet que vous avez soumis, comme des photos des dommages environnementaux ou des cartes de la région
- toute information supplémentaire susceptible d'enrichir votre proposition (photos, croquis, etc.)
- s'il y a lieu, un exemplaire des permis ou des autorisations, une liste d'espèces, etc.

Des lettres confirmant d'autres sources de financement (en espèces et en nature) seront exigées de la part des demandeurs retenus avant la signature d'une entente de financement et le versement des fonds.

Remarque : Toute information reçue après l'échéance ne sera pas prise en considération pendant le processus d'évaluation de la demande.

Types de fichiers acceptés : Microsoft Excel (.xls, .xlsx), Microsoft Word (.doc, .docx), PDF (.pdf), image JPG (.jpg), image GIF (.gif), fichier de données spatiales KMZ (.kmz). Le téléchargement des fichiers peut prendre jusqu'à une minute. Pour téléverser votre document, cliquez sur Téléverser le fichier. Un fichier d'une taille maximale de 10 Mo est accepté.

Attestation

Les demandeurs doivent certifier que les informations fournies dans leur demande sont complètes et exactes. Une fois votre demande remplie, envoyez-la via SGESC. N'oubliez pas de cocher la case « J'accepte » après le paragraphe de consentement.

Après la présentation d'une demande

Accusé de réception

Un accusé de réception est automatiquement généré par le SGESC. Si vous n'avez pas reçu un accusé de réception, vous devez communiquer avec les responsables du SGESC (sgesc-gcems@ec.gc.ca) afin de confirmer que votre demande a bel et bien été reçue.

Remarque : Conformément à la politique du gouvernement du Canada, toute communication avec les demandeurs au sujet de l'état de leur demande est interdite durant les étapes d'examen et de sélection

des projets, jusqu'à ce que l'approbation de principe ministérielle finale soit accordée. ECCC avisera tous les demandeurs de ces approbations de principe et le fera pour chaque demande présentée. ECCC s'efforcera d'envoyer les avis aussitôt que possible. Les demandeurs doivent donc s'attendre à des variations dans le moment où ces avis sont envoyés pour un même programme et pour divers programmes de financement d'ECCC et d'autres programmes du gouvernement du Canada. Les demandeurs seront informés dès que l'approbation de principe du financement aura été accordée, et la négociation de l'accord de contribution s'ensuivra. Cette notification peut également être communiquée aux députés fédéraux des demandeurs. Le programme n'est pas en mesure de rembourser aux demandeurs les dépenses qu'ils ont engagées avant la notification officielle.

Examen

Une fois l'appel de propositions clos, votre demande est examinée par les équipes régionales des PAEP afin d'en vérifier l'admissibilité et d'en évaluer les critères de sélection et technique de votre demande. Toutes les propositions de projet sont soumises au même processus et aux mêmes critères d'évaluation et sont examinées afin de s'assurer qu'elles fournissent suffisamment d'informations pour permettre une évaluation adéquate de la proposition et qu'elles remplissent les conditions d'admissibilité.

Après cette évaluation administrative, votre proposition de projet est analysée par une équipe d'examineurs techniques, qui peut comprendre des experts d'ECCC, d'autres ministères fédéraux ou de ministères provinciaux (le cas échéant), afin d'évaluer les critères de sélection et technique de votre demande. La dernière étape consiste à effectuer une évaluation finale de chacune des demandes reçues.

Si votre demande de projet est approuvée en principe, nous vous enverrons une lettre d'avis pour négocier avec vous une entente de financement qui décrit les modalités du financement. Les députés fédéraux ou leur équipe seront informés de l'approbation de principe d'un projet et recevront les renseignements fournis dans la présente demande : le nom du demandeur, le titre du projet, la description du projet, l'emplacement du projet, les montants de financement, les activités de communication et les coordonnées.

Si votre demande n'est pas approuvée, vous recevrez aussi un avis par courriel vous informant de cette décision.

Vous pouvez consulter les bureaux régionaux des PAEP si vous avez des questions ou des commentaires.

Après l'approbation des projets

Une fois la confirmation de l'approbation du projet reçue, les demandeurs devront fournir des renseignements supplémentaires, y compris et sans s'y limiter, les éléments suivants :

État des flux de trésorerie

Vous devrez préparer un état détaillé des flux de trésorerie de toutes les sources de revenus (y compris toutes les contributions en nature) et de dépenses faisant partie du projet approuvé.

Obligations en matière de rapports

L'accord de contribution conclu entre le bénéficiaire et ECCC précisera l'échéance des rapports à remettre et comprendra les formulaires nécessaires. Les rapports seront préparés en ligne et les bénéficiaires devront fournir des rapports d'étape réguliers, des rapports annuels (pour les projets pluriannuels) ainsi qu'un rapport final à la fin du projet.

Ces rapports décriront les recettes, les dépenses, les réalisations du projet, et comprendront des descriptions/quantifications détaillées des extrants et résultats de projet. Les résultats attendus du projet constituent les réalisations fondamentales quantifiables du projet, tandis que les résultats intermédiaires comprennent les indicateurs à plus long terme de l'efficacité des activités du projet à l'appui du rétablissement des espèces et de leur habitat.

Les résultats attendus du projet pour les rapports annuels ou finaux pourraient comprendre notamment :

- le total des terres protégées, améliorées ou restaurées
- le nombre d'espèces cibles pour la protection ou l'atténuation des menaces
- les résultats de la surveillance des espèces
- le nombre de personnes participant directement ou indirectement grâce à la sensibilisation

Les résultats intermédiaires du projet pour les rapports annuels ou finaux du projet pourraient comprendre notamment :

- l'efficacité des accords d'intendance aux fins d'amélioration de la qualité de l'habitat
- l'efficacité des mesures de gestion ou de rétablissement ou des activités de réduction des menaces
- l'efficacité des efforts de sensibilisation ciblés pour améliorer la mobilisation des intervenants

Les résultats et les réalisations doivent être présentés à l'aide des indicateurs de rendement établis dans l'accord de contribution. Il est important de noter que les exigences en matière de rapports peuvent varier d'un projet à l'autre. Le coordonnateur régional des PAEP informera les bénéficiaires des exigences précises en matière d'établissement de rapports.

Partage des données des relevés sur les espèces en péril

Les bénéficiaires seront encouragés à fournir les données recueillies sur la présence ou l'habitat des espèces dans le cadre du projet à leur centre provincial ou territorial respectif de dépôt de données sur les espèces sauvages, ainsi qu'à ECCC ou à Parcs Canada, selon ce qui est pertinent pour le projet. Il sera demandé aux bénéficiaires de confirmer dans le rapport final la transmission de ces données.

Droits de propriété intellectuelle

Tous les droits de propriété intellectuelle créés par le bénéficiaire dans le cadre de ses obligations et responsabilités dans le cadre du présent accord sont dévolus au bénéficiaire et demeurent sa propriété. ECCC n'a aucun droit sur cette propriété intellectuelle à quelque fin que ce soit sans l'autorisation écrite expresse du bénéficiaire.

Reconnaissance publique

Les bénéficiaires doivent également fournir les copies finales de tout document ou matériel utilisant le logo, le mot-symbole ou les formules de reconnaissance d'ECCC, avant leur impression ou distribution, afin qu'ECCC autorise l'utilisation de ces logos et formules de reconnaissance. Vous devez consulter le coordonnateur régional des PAEP avant d'élaborer tout produit de communication, notamment des publications, des bulletins d'information au public, des publicités, des annonces promotionnelles, des activités, des discours, des conférences, des entrevues, des cérémonies et des sites Web. Tous ces produits de communication découlant du projet doivent reconnaître la contribution d'ECCC par l'affichage de l'identificateur d'ECCC avec le texte de reconnaissance public accompagné du mot-symbole « ECCC ».

Chevauchement avec d'autres programmes fédéraux de financement

Pour une même activité approuvée, vous ne pouvez recevoir des fonds que d'un seul programme fédéral de financement. Toute demande présentée à d'autres programmes de financement d'ECCC (p. ex. Programme d'intendance de l'habitat [PIH] pour les espèces en péril, ÉcoACTION) doit porter sur des activités différentes de celles présentées dans la demande aux PAEP. Les organisations devraient examiner l'information provenant d'autres programmes de financement d'ECCC, afin de déterminer quel programme convient le mieux à leur projet.

Liens vers des renseignements additionnels

Veillez consulter les sites Web suivants pour obtenir des renseignements supplémentaires qui pourraient vous aider à remplir votre demande :

- [PAEP – Site Web du programme](#)
- [Registre public des espèces en péril](#)
- [Site Web du SGESC, pour ouvrir un compte](#)
- [Directive sur les voyages du Conseil du Trésor](#)
- [Directive sur les voyages du Conseil national mixte](#)
- [COSEPAC](#)
- [Loi sur les langues officielles](#)
- [Loi sur l'évaluation d'impact](#)

Coordonnées

Pour les questions d'ordre général, les demandes de renseignements et les nouvelles concernant les PAEP, y compris les possibilités de financement, veuillez communiquer avec le Bureau national des PAEP et indiquez votre lieu de résidence (province ou territoire) dans le courriel.

Bureau national des PAEP

Courriel : PAEP-IPSAR@ec.gc.ca

Annexe – Tableau des conseils pour saisir votre projet

1. Sauvegarder souvent

Le système se déconnectera automatiquement après 20 minutes d'inactivité. La saisie dans une cellule n'est pas considérée comme une activité. Une activité est considérée comme un clic sur une commande telle que le menu supérieur, les icônes de changement de page en bas de la page (« Précédent », « Suivant » ou « Sauvegarder ») ou les boutons d'action dans l'application. Une fenêtre contextuelle apparaîtra après 17 minutes d'inactivité pour vous inviter à cliquer sur « Sauvegarder et continuer », ce qui vous évitera de perdre les informations déjà saisies dans votre demande. La fermeture du navigateur ou la navigation hors de la page Web sans sauvegarder votre demande peut également entraîner la perte d'informations.

Remarque : vous pouvez également remplir le formulaire de candidature hors ligne dans un document séparé enregistré localement, puis copier-coller les informations dans le système une fois que vous êtes prêt. Vous pouvez également travailler hors ligne en demandant une version Word du formulaire de candidature au responsable du programme pour lequel vous postulez.

2. Entrez d'abord le titre du projet

La cellule « Titre du projet » se trouve dans la section Information du demandeur de l'application (image n° 1). Lorsque vous cliquez sur le bouton « Sauvegarder » en bas de la page, un numéro « ID du projet » est créé et il apparaîtra dans la liste « Mes projets » (image n° 2). Si vous saisissez d'abord le titre du projet, celui-ci s'affichera sur la page « Mes projets » avec le numéro d'identification du projet qui lui est associé. Vous pouvez continuer à modifier la demande en vous rendant dans la section « Mes projets » et en cliquant sur l'icône de modification sous le mot « Action(s) » (image n° 3). Voir les images ci-dessous.

Image n° 1

The screenshot displays the user interface of the 'Système de gestion d'entreprise de subventions et contributions'. At the top, there are logos for 'Gouvernement du Canada' and 'Government of Canada'. The main navigation bar includes 'Accueil', 'Permissions organisationnelles', 'Opportunités de financement', 'Mes lettres d'intention', 'Mes projets', and 'Assistance et ressources'. The 'Mes projets' tab is active. Below the navigation, a breadcrumb trail reads 'GIGU > SGSC > Mes projets > Appliquer - Partenariats autochtones pour les espèces en péril - 2026/2027'. The main content area is titled 'Partenariats autochtones pour les espèces en péril - 2026/2027' and 'Projet'. A dropdown menu is open, listing various sections: 'Information du projet' (checked), 'Information du demandeur' (unchecked), 'Information du projet' (checked and highlighted), 'Partenariats autochtones pour les espèces en péril - 2026/2027' (unchecked), 'Budget du projet' (checked), 'Langues officielles' (unchecked), 'Autres informations complémentaires' (checked), and 'Attestation' (unchecked). Below the dropdown, a message states: 'Veillez compléter les champs d'information suivants afin de fournir un aperçu de votre projet.' The 'Titre du projet' field is highlighted in yellow and contains the text 'Conservation des espèces en péril'.







Mes projets

Utilisez le code Utilisez

Entrez le code qui vous a été fourni pour accéder à votre projet

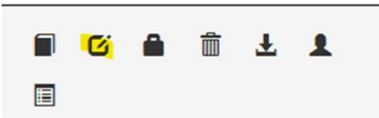
Image n° 2

Liste de projet(s): 42 Projet(s)

ID Projet	Nom de l'opportunité de financement	Titre du projet	État du projet	Dernière mise à jour	Action(s)
10750	Partenariats autochtones pour les espèces en péril - 2026/2027 <small>Date limite: 2025-11-13 14:00 HE</small>	Conservation des espèces en péril	Ébauche	2025-09-29 12:51 HE Application edited	     

Action(s)

Image n° 3



3. Corrigez les erreurs dans chaque section et cliquez sur le bouton « Sauvegarder »

Lorsque vous cliquez sur le bouton « Sauvegarder » pour chaque section de la demande, une « liste d'erreurs » sera générée pour les informations obligatoires manquantes (image n° 1). Une icône d'avertissement apparaîtra à côté de chaque élément manquant qui correspond à l'élément figurant dans la « Liste des erreurs » (image n° 2). Lorsque toutes les erreurs ont été corrigées et enregistrées, une coche apparaîtra à côté du nom de cette section dans la barre d'en-tête pour indiquer qu'elle est terminée (image n° 3).

Image n° 1

Partenariats autochtones pour les espèces en péril - 2026/2027
Projet Information du demandeur

▸ Section pour l'information de l'opportunité de financement


Liste d'erreurs

- "Ajouter un contact" est un champ requis.
- "Avez-vous déjà présenté une demande à d'autres programmes de financement d'ECCC pour ce projet?" est un champ requis.
- Il doit y avoir un représentant principal par projet.

Image n° 2

Représentant du demandeur

+ Ajouter un contact *

 Aucune donnée!


 "Ajouter un contact" est un champ requis.

Image n° 3

Partenariats autochtones pour les espèces en péril - 2026/2027
Projet Information du demandeur

4. Remplissez les sections dans l'ordre que vous préférez.

Les sections peuvent être remplies dans n'importe quel ordre. Remplissez les sections dans l'ordre qui vous convient. La section « Certification » est la seule qui doit être remplie en dernier, après quoi le projet peut être soumis.

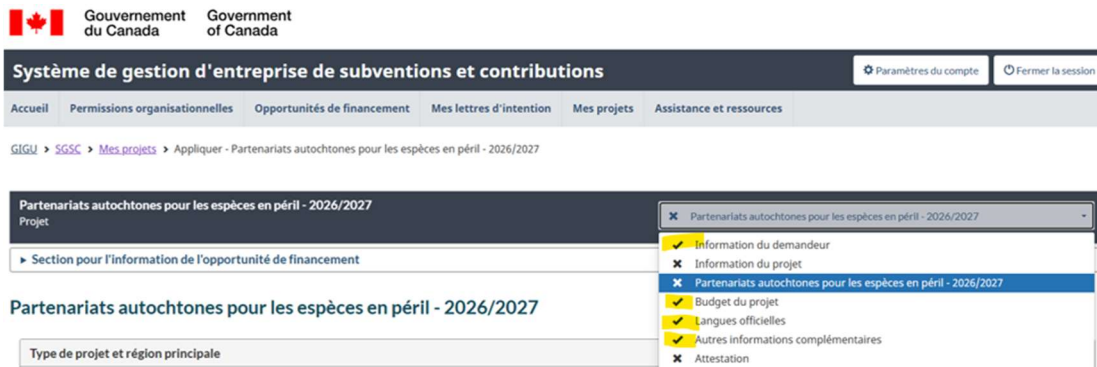


Image n° 1

5. Faites défiler vers le bas pour plus d'actions.

Selon l'écran de votre ordinateur, l'action suivante n'est pas toujours évidente. Pour trouver le bouton « Sauvegarder » ou pour plus d'actions, faites défiler vers le bas.

Dans l'exemple ci-dessous, le bouton « Sauvegarder » de la section « Budget du projet » n'est pas visible dans la vue (image n° 1). Pour voir le bouton « Sauvegarder », faites défiler vers le bas et il apparaîtra avec la section suivante pour ajouter les autres « Contributeurs au projet » (image n° 2).

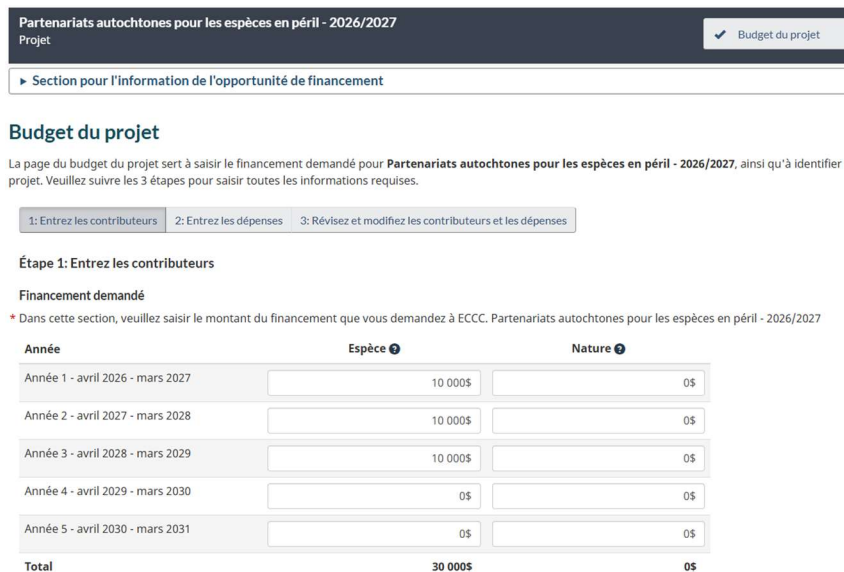


Image n° 1

Année 5 - avril 2030 - mars 2031

Total **30 000\$**

Sauvegarder

Image n° 2

Contributeurs au projet

* Veuillez indiquer tous les contributeurs à ce projet.

+ Ajoutez un contributeur

Nom du donateur

► **Financement demandé** Partenariats autochtones pour les espèces en péril - 2026

6. Comment apporter des modifications APRÈS avoir soumis.

Si votre proposition a été soumise mais que des modifications sont nécessaires, cliquez sur l'icône du dossier intitulée « Déverrouiller le projet » et effectuez vos modifications (image n° 1). Dès que vous apportez une modification à la demande après l'avoir retirée et enregistrée, la coche disparaît de la section « Attestation » et est remplacée par un x. Vous devez cliquer sur la première case à cocher pour pouvoir soumettre à nouveau votre demande. Si vous n'apportez aucune modification à la demande après l'avoir retirée, la coche reste dans le module du menu supérieur, mais vous devrez cliquer à nouveau sur « Soumettre ».

REMARQUE : Pour que le projet soit admissible, vous devez le soumettre à nouveau avant la date limite du 13 novembre 2025 à 14 h, heure de l'Est.

Mes projets

Utilisez le code Utiliser

Entrez le code qui vous a été fourni pour accéder à votre projet

Image n° 1

Liste de projet(s): 42 Projet(s)

ID Projet	Nom de l'opportunité de financement	Titre du projet	État du projet	Dernière mise à jour	Action(s)
10750	Partenariats autochtones pour les espèces en péril - 2026/2027 <i>Date limite: 2025-11-13 14:00 HE</i>	Conservation des espèces en péril	Soumis	2025-09-29 13:55 HE	    