



# Programme Poursuivre leur parcours de la Fondation des générations à venir – guide pratique de présentation d’une demande

## 1.0 Introduction

Ce guide pratique est conçu pour aider les personnes qui souhaitent présenter une demande dans le cadre du programme Poursuivre leur parcours (PLP). Veuillez prendre note des renseignements importants suivants :

**Date limite :** Il n’y a pas de date limite pour présenter une demande au programme PLP, ce qui donne chaque année plusieurs occasions aux communautés et aux groupes de survivants de demander du soutien.

**Admissibilité :** Seules les demandes dûment remplies et envoyées seront examinées par le comité de sélection.

**Soutien et coordonnées :** Si vous avez toujours besoin d’aide après avoir utilisé le guide pratique, communiquez avec nos bureaux en écrivant à [info@fgfoundation.ca](mailto:info@fgfoundation.ca) ou en composant le 1 888 268-0520, poste 0. Un membre de notre équipe des programmes répondra à votre demande dans un délai de trois jours ouvrables.

## 1.1 Qu’est-ce qui peut être financé?

Le programme PLP aide à remédier aux séquelles permanentes causées par le système de pensionnats pour Autochtones. Il vise à soutenir les communautés des Premières Nations et les survivants des pensionnats à l’aide de projets directement liés aux sépultures et aux tombes anonymes découvertes sur les sites d’anciens pensionnats pour Autochtones. L’objectif principal du programme PLP est de remédier aux traumatismes provoqués par le système des pensionnats chez

les survivants et leurs descendants à la suite de la découverte et de la récupération de dépouilles dans des tombes anonymes sur les sites d'anciens pensionnats.

Le programme PLP peut financer ce qui suit :

1. Groupes de soutien aux survivants

Différentes formes de soutien aux groupes de survivants des pensionnats (soins de santé mentale, parcours de guérison, cérémonies, consultation psychologique ou autres programmes) à la suite de la découverte et de la récupération de dépouilles dans des tombes anonymes.

2. Guérison et cérémonies

Initiatives et cérémonies de guérison pour les communautés des Premières Nations : consultation psychologique, cercles de guérison, cérémonies et activités de réconciliation à la suite de la découverte et de la récupération de dépouilles dans des tombes anonymes.

3. Recherche, engagement et collecte de connaissances

Activités de recherche, d'engagement et de collecte de connaissances liées aux pensionnats pour Autochtones et aux tombes, anonymes ou non, qui y sont associées (mobilisation des survivants, recherche et compilation des archives et registres locaux, repérage des lieux de sépulture connus ou potentiels).

4. Commémoration

Commémoration des enfants des Premières Nations dont les dépouilles sont enterrées sur les sites de pensionnats pour Autochtones ou dans des lieux de sépulture connexes.

5. Retour des enfants à la maison

Initiatives visant à ramener chez eux les enfants des Premières Nations qui reposent dans des tombes anonymes sur les sites d'anciens pensionnats pour Autochtones ou dans des lieux de sépulture connexes. Il peut s'agir de repérer des sites de sépulture potentiels au moyen d'enquêtes sur le terrain et de recherches archéologiques, d'organiser des cérémonies sur place et de déplacer des sites de sépulture s'il y a lieu.

## 1.2 Demandeurs admissibles

Le programme PLP est une initiative de la Fondation des générations à venir (Fondation GAV). La participation à ce programme n'a pas d'incidence sur l'admissibilité d'une organisation à la limite de

deux ententes de financement sur une période de 10 ans prévue dans le plan d'administration de la Fondation GAV.

Il n'est pas nécessaire d'avoir le statut de donataire reconnu ni le statut d'organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du revenu du Canada (ARC) pour y être admissible.

La Fondation GAV et les bénéficiaires retenus dans le cadre du programme PLP travailleront ensemble dans le cadre d'une relation d'intermédiaire coopératif pour mener à bien les objectifs de bienfaisance du projet au nom de la Fondation GAV.

Toutes les ressources allouées au projet sont placées sous la direction et le contrôle de la Fondation GAV. Les demandeurs doivent décrire la manière dont les activités du projet seront menées (objectifs, bénéficiaires prévus, calendrier des activités) et fournir des dossiers financiers détaillés et des rapports réguliers.

## 2.0 Comment présenter une demande?

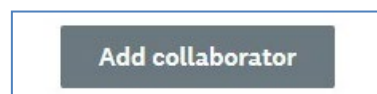
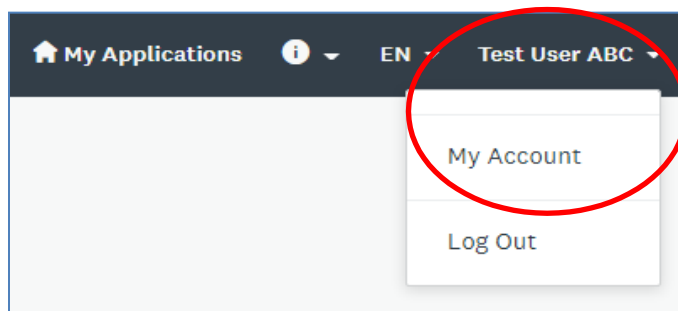
Cette section fournit des instructions étape par étape pour le processus de demande en ligne.

Pour être admissibles, les demandeurs doivent soumettre une lettre d'intention contenant un aperçu du projet proposé, les coordonnées du demandeur, une description de l'organisation, la demande de financement avec une justification financière, les objectifs du programme et les résultats escomptés, ainsi qu'une explication de la manière dont le projet correspond aux objectifs du programme PLP par rapport aux lieux de sépulture et aux tombes anonymes. La proposition doit également être accompagnée d'une lettre confirmant le soutien de dirigeants des Premières Nations et la participation significative de survivants.

### 2.1 Déposer votre demande

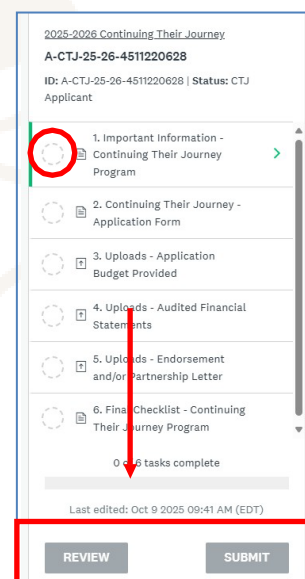
1. Une fois que la lettre d'intention a été soumise à la Fondation GAV et que sa conformité aux exigences du programme PLP a été confirmée, le demandeur recevra une invitation à remplir le formulaire de demande complet.
2. Le courriel vous dirigera vers le site Web Survey Monkey Apply.

- Si vous avez déjà fait une demande pour un appel de la Fondation GAV, ouvrez une session à l'aide de vos codes d'accès actuels (passez à l'étape 4).
  - Si vous créez un nouveau compte, confirmez-le en cliquant sur le lien du courriel de vérification avant d'accéder au système de demande en ligne. Si vous ne confirmez pas votre adresse courriel, vous ne pourrez pas soumettre votre demande.
3. Ajout de membres de l'équipe ou de collaborateurs
- La personne qui présente la demande peut ajouter des membres de son équipe ou des collaborateurs en cliquant sur « **Ajouter un collaborateur** » dans le coin supérieur gauche, en saisissant son adresse courriel et en cliquant sur « **Envoyer l'invitation** ». Les membres ajoutés recevront un courriel les invitant à s'inscrire et à se connecter.



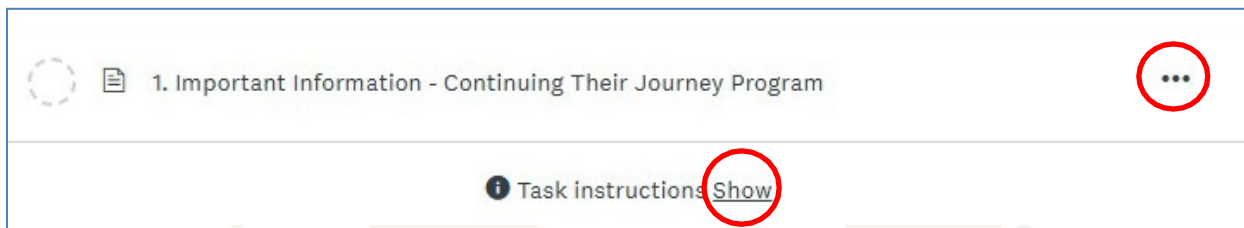
### Remarques importantes :

- Ajoutez « Survey Monkey Apply » (l'expéditeur) à la liste des expéditeurs sûrs de votre boîte de réception pour vous assurer de recevoir tous les courriels de rappel et les renseignements relatifs à la demande de la part de la Fondation GAV et de Survey Monkey.
- Si vous ne recevez pas de courriel de vérification dans les 24 heures suivant l'inscription, vérifiez que votre adresse courriel est exacte et vérifiez également votre courrier indésirable.
- Lorsque la demande est ouverte, une liste de tâches s'affiche à gauche de l'écran. Faites défiler la liste pour voir toutes les tâches requises pour la demande.



- Une fois que vous avez répondu à toutes les questions d'une tâche et que celle-ci est terminée, le cercle devient vert. Communiquez avec la Fondation GAV à [info@fgfoundation.ca](mailto:info@fgfoundation.ca) si vous avez besoin d'accéder à une section qui ne peut pas être modifiée dans le système de demande.
4. Si vous avez besoin d'un document imprimé à titre de référence ou si vous souhaitez télécharger la demande, vous pouvez le faire en cliquant sur les points de suspension (trois points en haut de la page de demande). Veuillez toutefois noter que pour être prises en considération en vue d'un financement, toutes les demandes devront être dûment remplies et envoyées à l'aide du système de demande en ligne SMA.
  5. Pour afficher les instructions de la tâche, cliquez sur le bouton à côté de l'icône d'information noire.

**Important :** Après avoir terminé une section, cliquez sur « Marquer comme complète » pour terminer la tâche.



## 2.2 Tâche 1 – Renseignements essentiels pour le programme Poursuivre leur parcours

Pour cette tâche, assurez-vous de suivre les étapes ci-dessous :

1. Cochez la case pour confirmer que vous avez lu cette section.
2. Apposez une signature numérique pour indiquer que la section est terminée.
3. Pour signer, maintenez le bouton gauche de la souris enfoncé et faites glisser votre signature à l'intérieur de la zone prévue à cet effet.

**Important :** Si vous ne suivez pas les étapes décrites ci-dessus, vous ne pourrez pas passer à la page suivante. Veuillez noter que toute information obligatoire non saisie fera apparaître un texte orange indiquant les détails manquants.

## 2.3 Tâche 2 – Formulaire de demande au programme PLP

La tâche 2 porte sur votre organisation, votre programme, votre plan de travail, votre budget et l'harmonisation avec les mandats du programme PLP. Voici les instructions pour chaque question :

### Question 1 : Titre de programme

Indiquez le titre officiel complet de votre projet.

### Question 2 : Nom légal de votre organisation

Indiquez le nom légal de votre organisation.

### Question 3 : Adresse complète

Indiquez l'adresse complète, y compris le nom de la rue, l'unité (s'il y en a une), la ville, la province et le code postal.

### Question 4 : Personne-ressource et coordonnées

Cette section est essentielle pour une communication efficace avec la Fondation GAV. Veuillez fournir les coordonnées de la personne de votre organisation qui sera la principale personne-ressource pour la demande. Il est impératif que ces coordonnées soient exactes et à jour, car les agents de programme pourraient devoir communiquer avec vous pour discuter des détails importants de la demande.

### Question 5 : Type d'organisation

Sélectionnez le type qui décrit le mieux votre organisation. Selon votre choix, d'autres questions pourraient être posées pour définir les mandats et les engagements de votre organisme à l'égard des communautés des Premières Nations.

- **Gouvernement des Premières Nations :** Il s'agit d'une bande, d'une communauté, d'une tribu ou d'une nation des Premières Nations.
- **Organisation des Premières Nations :** Une organisation dont le conseil d'administration est composé de membres des Premières Nations, qui exerce ses activités au sein de la communauté autochtone en général et dont le mandat est de répondre aux besoins des membres des Premières Nations.

- **Organisation ou groupe de survivants des pensionnats :** Une organisation ou un groupe de survivants des pensionnats pour Autochtones.
- **Autre type d'organisation :** Tous les autres types d'organisations qui ne correspondent pas aux définitions ci-dessus.

**Question 5a : S'il s'agit d'une organisation des Premières Nations, d'une organisation ou d'un groupe de survivants des pensionnats ou d'un autre type d'organisation**

Vous devez répondre à d'autres questions au sujet de votre organisation.

**Question 6 : Veuillez indiquer le principal objectif des activités proposées (choisissez-en un)**

1. Groupes de soutien aux survivants  
Différentes formes de soutien aux groupes de survivants des pensionnats (soins de santé mentale, parcours de guérison, cérémonies, consultation psychologique ou autres programmes) à la suite de la découverte et de la récupération de dépouilles dans des tombes anonymes.
2. Guérison et cérémonies  
Initiatives et cérémonies de guérison pour les communautés des Premières Nations : consultation psychologique, cercles de guérison, cérémonies et activités de réconciliation à la suite de la découverte et de la récupération de dépouilles dans des tombes anonymes.
3. Recherche, engagement et collecte de connaissances  
Activités de recherche, d'engagement et de collecte de connaissances liées aux pensionnats pour Autochtones et aux tombes, anonymes ou non, qui y sont associées (mobilisation des survivants, recherche et compilation des archives et registres locaux, repérage des lieux de sépulture connus ou potentiels).
4. Commémoration  
Commémoration des enfants des Premières Nations dont les dépouilles sont enterrées sur les sites de pensionnats pour Autochtones ou dans des lieux de sépulture connexes.
5. Retour des enfants à la maison  
Initiatives visant à ramener chez eux les enfants des Premières Nations qui reposent dans des tombes anonymes sur les sites d'anciens pensionnats pour Autochtones ou dans des lieux de

sépulture connexes. Il peut s'agir de repérer des sites de sépulture potentiels au moyen d'enquêtes sur le terrain et de recherches archéologiques, d'organiser des cérémonies sur place et de déplacer des sites de sépulture s'il y a lieu.

### Question 7 : Implication de communautés des Premières Nations

Indiquez quelles communautés des Premières Nations sont impliquées dans le projet.

### Question 8 : Pensionnats pour Autochtones liés au projet (s'ils sont connus)

Si cette information est connue, indiquez quels pensionnats pour Autochtones sont liés au projet.

### Question 9 : Montant du financement demandé

Indiquez le montant total de financement demandé. Le montant maximal qu'il est possible de demander est de 200 000 \$ pour un projet d'un an.

### Question 10 : Renseignements sur la mise en œuvre du programme

Confirmez que votre programme aura une durée d'un an. L'ensemble des activités, des rapports et du financement doivent avoir lieu pendant cette période. Vous devez accepter ces conditions pour que votre programme soit admissible au financement.

### Question 11 : Signature / signataire autorisé ou cadre supérieur au nom de l'organisation

Le signataire autorisé doit être un représentant autorisé à signer au nom de l'organisation. Si la personne qui remplit la demande n'a pas l'autorisation de signer au nom de l'organisation, le formulaire doit être signé par la personne autorisée appropriée avant d'être soumis.

### Question 12 : Activités du programme

Décrivez en détail comment le programme soutiendra les survivants et les communautés des Premières Nations dans leurs initiatives concernant l'un ou plusieurs des domaines suivants :

1. Groupes de soutien aux survivants

Différentes formes de soutien aux groupes de survivants des pensionnats (soins de santé mentale, parcours de guérison, cérémonies, consultation psychologique ou autres programmes) à la suite de la découverte et de la récupération de dépouilles dans des tombes anonymes.

2. Guérison et cérémonies

Initiatives et cérémonies de guérison pour les communautés des Premières Nations : consultation psychologique, cercles de guérison, cérémonies et activités de réconciliation à la suite de la découverte et de la récupération de dépouilles dans des tombes anonymes.

3. Recherche, engagement et collecte de connaissances

Activités de recherche, d'engagement et de collecte de connaissances liées aux pensionnats pour Autochtones et aux tombes, anonymes ou non, qui y sont associées (mobilisation des survivants, recherche et compilation des archives et registres locaux, repérage des lieux de sépulture connus ou potentiels).

4. Commémoration

Commémoration des enfants des Premières Nations dont les dépouilles sont enterrées sur les sites de pensionnats pour Autochtones ou dans des lieux de sépulture connexes.

5. Retour des enfants à la maison

Initiatives visant à ramener chez eux les enfants des Premières Nations qui reposent dans des tombes anonymes sur les sites d'anciens pensionnats pour Autochtones ou dans des lieux de sépulture connexes. Il peut s'agir de repérer des sites de sépulture potentiels au moyen d'enquêtes sur le terrain et de recherches archéologiques, d'organiser des cérémonies sur place et de déplacer des sites de sépulture s'il y a lieu.

### Question 13 : Plan de travail du programme

Pour que vous soyez admissible à du financement, toutes les dates de votre plan de travail doivent se situer dans la période de financement prévue.

|                         |                                                                                                                  |  |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Objective #1            | Research, Engagement and Knowledge Gathering                                                                     |  |
| Tasks/Activities        | Engage with {company} to conduct GRP work to see if there are unmarked burials and missing children around {IRS} |  |
| Start Date (MM/DD/YYYY) | 04/01/2026                                                                                                       |  |
| End Date (MM/DD/YYYY)   | 09/30/2026                                                                                                       |  |

### Question 14 : Équipe du programme

Fournissez une liste des membres de votre équipe qui seront les principales personnes-ressources pour la Fondation GAV en ce qui concerne les opérations du programme, le processus de demande, les décisions de financement et les accords de service (si votre demande est approuvée).

### Question 15 : Liste des noms et coordonnées des signataires autorisés

Veillez indiquer les noms et les coordonnées des signataires autorisés au sein de votre organisation (chef et conseil, administrateur/gestionnaire de bande, directeur général, chef de la direction, dirigeant principal des finances ou autre personnel autorisé à signer des contrats ou des états financiers).

## 2.4 Tâche 3 – Téléversement du budget de la demande

Cliquez sur le lien pour télécharger le modèle de budget.

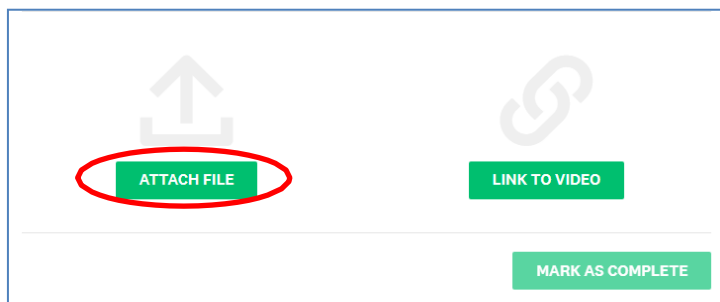
Dans le fichier Excel, saisissez le nom de votre organisation ainsi que les dates de début et de fin de votre programme. Saisissez les postes et les montants du budget en fonction des activités et des coûts prévus. Les définitions de chaque poste figurent dans le modèle.

Une fois votre budget terminé, joignez le fichier à votre demande et marquez la tâche comme terminée.

## 2.5 Tâche 4 – Téléversement des états financiers vérifiés

**Veillez soumettre des copies des**

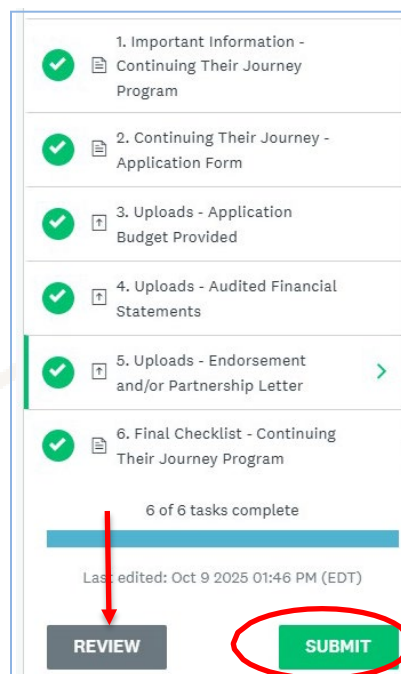
**états financiers vérifiés de votre organisation.** S'il n'est pas possible d'obtenir le certificat de vérification, les autres documents acceptables sont notamment l'état des résultats ou l'état des flux de trésorerie, ou un état financier préparé à l'interne, à condition que ces documents démontrent la capacité financière de l'organisation.



## 2.6 Tâche 5 – Téléversement de la lettre d'appui ou de partenariat

Il est obligatoire d'obtenir une lettre de dirigeants des Premières Nations appuyant le projet ou la

proposition impliquant des survivants des pensionnats. La lettre doit démontrer l'appui de dirigeants liés au lieu visé par le programme et aux sites des pensionnats concernés



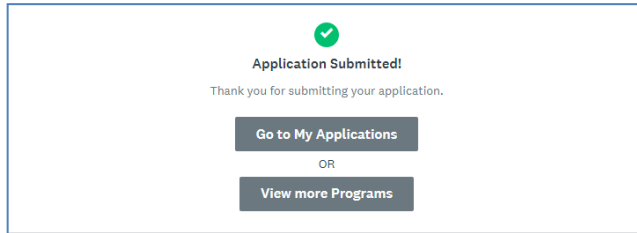
## 2.7 Tâche 6 – Liste de contrôle finale

1. Cochez la case pour confirmer que vous avez examiné cette section et qu'elle est dûment remplie.
2. Apposez une signature numérique pour indiquer que la section est terminée.

## 2.8 Envoi final de la demande

- Une fois la demande envoyée, le demandeur ne peut plus faire de changements à sa demande.
- Seules les demandes dûment remplies et envoyées seront examinées par le comité de sélection.

- Veuillez vérifier que tous les renseignements sont complets et exacts avant d'envoyer votre demande finale.



- **Important :** Vous pouvez passer en revue votre demande avant de la soumettre en cliquant sur « Évaluer » dans la liste des tâches sur le côté gauche de l'écran. Veuillez vérifier tous les détails attentivement avant de cliquer sur « Envoyer ».

## 3.0 Renseignements supplémentaires

### Examen et évaluation

Toutes les demandes feront l'objet d'un examen aux fins d'admissibilité et de qualification. Le processus d'évaluation de toutes les demandes sera basé sur une grille de notation uniforme et s'alignera sur les objectifs de la Fondation GAV. Ce processus concurrentiel a été examiné et approuvé par le conseil d'administration de la Fondation GAV. Le conseil d'administration s'engage à maintenir un processus juste, équitable et transparent pour tous les demandeurs.

### Préparation de l'entente de services (pour les demandeurs retenus seulement) :

Les demandeurs retenus seront jumelés à un membre de l'équipe du programme qui les guidera tout au long du processus de préparation de l'entente de services. Les bénéficiaires devront obligatoirement présenter un plan de travail (annexe A) et un budget (annexe B) mis à jour pour indiquer avec exactitude le montant du financement approuvé et les renseignements bancaires électroniques.

Les documents peuvent être soumis à l'adresse <https://fgfoundation.smapply.io/> ou directement à l'agent de programme concerné.

### Entente de services (pour les demandeurs retenus seulement) :

L'entente de services sera considérée comme complète une fois que l'annexe A, l'annexe B et les renseignements bancaires requis auront été soumis à la Fondation GAV et approuvés par celle-ci. Les fonds de la subvention seront libérés une fois l'entente de services signée électroniquement et renvoyée.

## 4.0 Que se passe-t-il pendant la subvention?

### Rapports et surveillance

Les bénéficiaires doivent obligatoirement présenter des rapports semestriels et finaux conformément à l'accord de contribution qu'ils ont signé. En outre, deux rapports verbaux trimestriels doivent être réalisés.

## 5.0 Conclusion

Ces directives ont pour but d'aider les demandeurs tout au long du processus de financement. Pour obtenir un soutien supplémentaire, veuillez communiquer avec la Fondation GAV ou assister à l'une de nos séances d'information virtuelles expliquant comment présenter une demande.

Courriel : [info@fgfoundation.ca](mailto:info@fgfoundation.ca)

Téléphone : 1 888 268-0520 poste 0

Adresse : 46 Irene Roundpoint Lane, Akwesasne, ON K6H 0G5