Patrimoine canadien Canadian Heritage

2006/2007
Guide du demandeur

Programme des Autochtones
Centres urbains polyvalents pour jeunes Autochtones

Canada

PROGRAMME DES AUTOCHTONES

CENTRES URBAINS POLYVALENTS POUR JEUNES AUTOCHTONES
GUIDE DU DEMANDEUR

Le présent guide offre des renseignements sur la manière de présenter une demande d'aide financière pour les projets visant les Centres urbains polyvalents pour les jeunes Autochtones (CUPJA).

INTRODUCTION

Programme des Autochtones

En 2005, on a permis au ministère du Patrimoine canadien de renouveler 15 programmes et initiatives à l'intention des Autochtones en créant le Programme des Autochtones (PA), de manière à permettre à ces derniers d'aborder les aspects sociaux, culturels, économiques et politiques de leurs vies. Le but de ce programme est d'accroître la participation des Autochtones à la société canadienne et de soutenir la revitalisation de leurs cultures. Le Programme des Autochtones comporte trois volets distincts : *Organisations autochtones*, *Collectivités autochtones* et *Cultures autochtones vivantes*.

Volet collectivités autochtones

Les renseignements contenus dans le présent guide sont directement liés au volet sur les *Collectivités autochtones*. Le but de ce volet est de renforcer l'identité culturelle des Autochtones et leur participation à la société canadienne. Les éléments de programme de ce volet soutiennent les initiatives des collectivités autochtones et aident celles-ci à élaborer des projets novateurs et adaptés à leurs cultures qui visent à atténuer les obstacles sociaux, culturels et économiques, entre autres, auxquels sont confrontés les Autochtones sur le plan individuel ou collectif. Ces démarches visent à renforcer l'identité culturelle des Autochtones et à favoriser leur participation à la société canadienne. Le volet met surtout l'accent sur les défis uniques auxquels sont confrontés les jeunes et les femmes autochtones, ainsi que les collectivités en milieu urbain.

Les CUPJA soutiennent des projets réalisés dans la collectivité et adaptés à la culture autochtone, conçus pour améliorer les compétences, les connaissances et le leadership des jeunes Autochtones en milieu urbain. Par l'intermédiaire de programmes et d'activités adaptés à leurs cultures, les jeunes Autochtones renforcent leur identité culturelle et participent davantage à la société canadienne.

Les programmes des CUPJA sont administrés et exécutés par l'Association nationale des centres d'amitié (ANCA), le Rassemblement national des Métis (RNM) et ses membres provinciaux affiliés, l'organisme Inuit Tapiriit Kanatami (ITK) et ses membres régionaux affiliés et le ministère du Patrimoine canadien à Winnipeg, Regina, Saskatoon, Prince Albert, Edmonton et Calgary.

Les CUPJA sont destinés aux jeunes Autochtones âgés de 15 à 24 ans qui vivent en milieu urbain. Les projets financés devront stimuler l'engagement et la participation des jeunes Autochtones à tous les niveaux, c'est-à-dire la planification, l'élaboration et l'exécution des projets.

On recommande aux groupes intéressés de communiquer avec l'organisation d'exécution la plus proche avant de présenter leur demande. La liste de ces organisations se trouve dans le document sur les personnes-ressources des CUPJA. Les personnes-ressources de ces bureaux peuvent fournir des renseignements et des conseils relatifs à l'élaboration de votre proposition.

OBJECTIFS

Les objectifs des CUPJA sont les suivants :

- Permettre des jeunes Autochtones de participer à des projets accessibles, exécutés dans la collectivité et adaptés à leur culture, dans le but de perfectionner leurs compétences et connaissances. Les projets mettent l'accent sur les aspects suivants :

    - les connaissances pratiques
    - la santé
    - le développement personnel
    - le développement culturel
    - la participation à la collectivité
    - le perfectionnement des aptitudes de leader;

- Faire participer les jeunes Autochtones à la gestion des CUPJA par l'intermédiaire des comités consultatifs de jeunes.

- Offrir de plus larges perspectives culturelles, sociales, économiques et personnelles aux jeunes Autochtones en milieu urbain.

DEMANDEURS ADMISSIBLES

Vous trouverez les exigences relatives à l'admissibilité dans la section *Demandeurs admissibles* des documents suivants :

- « Exigences relatives aux demandes – Exécution directe des projets communautaires »

- « Exigences relatives aux demandes – Administration des projets par un tiers »

Veuillez noter que les personnes et les entités suivantes ne peuvent présenter une demande d'aide financière :

- les particuliers;
- les organisations non autochtones (à moins qu'elles aient établi un partenariat avec des organisations autochtones ou des comités consultatifs autochtones);
- les organisations à but lucratif;

- les ministères et organismes fédéraux;
- les gouvernements provinciaux ou territoriaux et les administrations municipales et leurs organismes affiliés.

ADMISSIBILITÉ DES PROJETS

Un projet doit comporter les éléments suivants :

- des dates de début et de fin;
- un ou plusieurs buts;
- des objectifs mesurables;
- une description des activités conçues pour atteindre les buts et les objectifs fixés.

Les projets admissibles offerts dans les CUPJA doivent :

- être conformes aux objectifs des CUPJA;
- être exécutés en dehors d'une réserve, c'est-à-dire dans la collectivité nordique ou le milieu urbain desservi;
- être accessibles à toute la population ciblée.

EXIGENCES RELATIVES AUX PROPOSITIONS

Les demandeurs doivent remplir le formulaire de demande d'aide financière du Ministère. Vous pouvez obtenir ce formulaire auprès d'un agent de programme ou à partir du site Web suivant : http://www.pch.gc.ca/pc-ch/form/index_f.cfm

Les organisations qui présentent une demande au ministère du Patrimoine canadien doivent remplir et renvoyer le formulaire de demande d'aide financière du Ministère. En plus de ce formulaire, les demandeurs doivent déposer une proposition conforme à l'un des modèles des CUPJA suivants. Le choix du modèle à adopter dépend de la relation qu'entretient le demandeur avec le projet.

Exécution directe des projets communautaires – Les demandeurs offrent le projet à une collectivité.

Les demandeurs qui s'engagent directement dans les projets et qui travaillent avec les jeunes Autochtones dans leur collectivité doivent fournir des renseignements complets qu'on trouvera dans le document intitulé « Exigences relatives aux demandes – Exécution directe des projets communautaires ».

Administration des projets par un tiers – Les demandeurs administrent les fonds au nom du Ministère afin que les demandeurs admissibles puissent offrir leurs projets.

Les tiers qui présentent une demande afin d'exécuter des projets pour le compte d'un demandeur admissible, qui concluront des ententes avec ce dernier et qui administreront les fonds pour leur permettre de réaliser leurs projets doivent fournir tous les renseignements

demandés dans le document intitulé « Exigences relatives aux demandes – Administration des projets par un tiers ».

Remarque : Dans le cadre de sa demande, chaque tierce organisation d'exécution de projet doit obtenir des renseignements complets sur tous les projets administrés, comme on l'exige dans le document « Exigences relatives aux demandes – Exécution directe des projets communautaires ».

COMMENT PRÉSENTER UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE

Date limite de présentation d'une demande d'aide financière – Nous recommandons aux organisations de présenter leur demande avant le 27 février 2006 afin de respecter les délais relatifs au processus d'approbation et de pouvoir signer les ententes en avril. Veuillez cependant noter que seules les demandes reçues avant le 1er octobre 2006 seront évaluées et susceptibles de recevoir des fonds au cours de l'exercice 2006-2007.

Les tierces organisations d'exécution désignées, c'est-à-dire l'Association nationale des centres d'amitié, le Conseil national des Métis et ses membres affiliés provinciaux, Inuit Tapiriit Kanatami et ses membres affiliés régionaux, devraient envoyer leur demande directement à l'adresse suivante :

Direction des programmes autochtones
Ministère du Patrimoine canadien
15, rue Eddy, 7e étage
Gatineau (Québec) K1A 0M5

Tél. : (819) 994-3835
Téléc. : (819) 953-2673

Tous les autres demandeurs devraient communiquer avec au moins une des organisations suivantes selon l'endroit où aura lieu le projet et les renseignements dont ils ont besoin :

- l'Association nationale des centres d'amitié (ANCA);
- un membre affilié provincial ou territorial de l'ANCA;
- le Rassemblement national des Métis (RNM);
- un membre affilié provincial du RNM;
- Inuit Tapiriit Kanatami (ITK);
- un bureau régional du ministère du Patrimoine canadien.

Remarque : Vous trouverez le nom, l'adresse et le numéro de téléphone de ces organisations dans le document sur les personnes-ressources des CUPJA.

Les demandeurs doivent communiquer avec les organisations compétentes avant de rédiger leur proposition afin de connaître les dates limites de réception des propositions, de discuter de leurs

projets ou d’obtenir tout autre renseignement concernant l’organisation qui administrera l’aide financière des CUPJA.

Centres urbains polyvalents pour les jeunes Autochtones (CUPJA)

Exigences relatives aux demandes

Exécution directe des projets communautaires

Remarque : Le présent modèle est conçu à l'intention des demandeurs qui souhaitent réaliser un projet au niveau de la collectivité.

Demandeurs admissibles

Les demandeurs admissibles sont les suivants :

- les organisations, sociétés et groupes communautaires autochtones sans but lucratif;
- les organisations autochtones de prestation de services et de bénévolat;
- les établissements d'enseignement autochtones;
- les organismes et les centres culturels, éducatifs et récréatifs autochtones;
- les organisations pour les jeunes ou les femmes autochtones;
- les organisations non autochtones qui ont conclu des partenariats bien définis avec des organisations autochtones ou des comités consultatifs d'Autochtones, là où il n'y a pas d'organisation autochtone.

REMARQUE : Les tierces organisations d'exécution des CUPJA ne sont pas admissibles à l'aide financière pour les projets réalisés dans le cadre de ces centres.

Dans votre proposition, vous devez fournir des renseignements qui concernent chacune des catégories suivantes.

Titre et durée du projet

La proposition doit indiquer :

- le titre du projet
- les dates de début et de fin du projet.

Objectifs

Les objectifs de votre proposition doivent être clairement liés aux objectifs des CUPJA.

REMARQUE : Les objectifs doivent être concrets, mesurables et réalisables.

Soutien

La proposition doit comprendre :

- au moins trois lettres de soutien provenant de la collectivité visée, y compris des lettres de particuliers membres du groupe ciblé, et des organisations de services communautaires;
- le nom de toutes les organisations auxquelles l'organisation qui présente une demande est affiliée.

Exigences relatives aux demandes

Les organisations qui présentent une demande au ministère du Patrimoine canadien doivent remplir le formulaire de demande d'aide financière du Ministère qu'on peut trouver à l'adresse suivante :
http://www.pch.gc.ca/pc-ch/form/index_f.cfm

Tous les demandeurs admissibles qui ont besoin d'aide financière afin de mener des activités admissibles doivent :

- montrer que la mise en œuvre des activités soutiendra les objectifs des CUPJA;
- satisfaire aux critères d'admissibilité des CUPJA;
- décrire brièvement les activités qui seront exécutées en vue d'atteindre les objectifs.

Exécution directe – Organisations constituées en société

Les demandes présentées par des organisations constituées en société doivent comprendre les éléments suivants :

- une copie du document prouvant la constitution en société;
- une copie de l'acte constitutif et des règlements administratifs de l'organisation;
- une copie des plus récents états financiers vérifiés consolidés de l'organisation;
- l'adresse, le numéro de téléphone, le numéro de télécopieur et l'adresse électronique de l'organisation;
- une liste des membres de l'exécutif et du conseil d'administration;
- le nom et le titre des personnes autorisées à signer au nom de l'organisation;
- le nom et le titre de la personne-ressource responsable de la proposition.

Dans les cas où le demandeur a déjà fourni ces renseignements, la proposition doit :

- indiquer qu'il n'y a aucun changement à apporter à ces renseignements;
- fournir les renseignements précis se rapportant aux changements et indiquer qu'ils ont été enregistrés conformément à la loi, le cas échéant.

Exécution directe – Organisations qui ne sont pas constituées en société

En ce qui concerne les comités spéciaux ou les groupes communautaires qui ne sont pas constitués en société, la demande doit comprendre les éléments suivants :

- le nom, l'adresse, les numéros de téléphone et de télécopieur et l'adresse électronique de l'organisation;
- le nom et le titre des personnes autorisées à signer au nom de l'organisation;
- le nom et le titre de la personne-ressource responsable de la proposition;
- le nom des membres du groupe communautaire ou du comité spécial (particuliers ou organisations);
- des informations sur les qualifications et l'expérience pertinente des membres du groupe communautaire ou du comité spécial relativement au projet, p. ex. leur curriculum vitae;
- le nom de trois personnes pouvant attester que les membres du groupe ou du comité en question possèdent les connaissances et l'expérience requises pour mener le projet à terme;
- une description des structures, du personnel et des processus de l'organisation qui assureront la réalisation des activités proposées;
- une copie des plus récents états financiers (vérifiés ou non vérifiés) de l'organisation. Les groupes communautaires ou les comités spéciaux émergents ou nouvellement créés n'ont pas à se soumettre à cette exigence s'ils présentent une demande pour la première fois.

Besoin

La proposition doit comprendre les renseignements suivants :

- la population ciblée, y compris le nombre de personnes vivant dans la collectivité;
- la raison pour laquelle le projet est nécessaire;
- les personnes consultées, y compris les particuliers et les organisations de la collectivité du groupe ciblés, tout cela en vue de définir le besoin.

Activités

La proposition doit :

- montrer que les jeunes Autochtones, âgés de 15 à 24 ans, pourront s'engager dans la planification et l'établissement des priorités, la conception du programme, sa mise en œuvre, sa gestion, son administration et l'exécution des activités proposées*;
- indiquer que les activités proposées s'adresseront à tous les jeunes Autochtones sans égard à leur statut, leur culture ou leur sexe;
- décrire les activités à subventionner (c.-à-d. les activités qui seront exécutées);
- décrire de quelle manière les activités proposées répondent aux besoins énoncés;
- comprendre un plan de travail indiquant à quel moment chaque activité aura lieu;
- indiquer les postes dotés qui seront chargés de l'exécution du projet, p. ex. coordonnateur de projet à temps plein et travailleur culturel à temps partiel.

Si l'une des activités proposées représente une continuation des activités exécutées au cours de l'exercice précédent, veuillez décrire comment l'activité en question a évolué et pourquoi on doit poursuivre ou répéter cette activité.

* Veuillez noter que les propositions de projets à l'intention des jeunes âgés de 10 à 14 ans ou des jeunes adultes autochtones âgés de 25 à 29 ans devront indiquer pourquoi les jeunes de cette tranche d'âge sont visés.

Résultats escomptés

La proposition doit décrire les résultats escomptés qui découleront des activités proposées, c'est-à-dire en indiquant qui devrait en profiter et en quoi ces résultats sont liés aux objectifs du projet.

REMARQUE : Les résultats escomptés doivent comprendre les éléments suivants :

- résultats quantitatifs liés au projet, p. ex. nombre d'ateliers, nombre de participants, etc.;
- résultats qualitatifs décrivant les répercussions du projet, p. ex. à la suite de l'atelier, les participants ont acquis des compétences, ont été sensibilisés à une question, ont renforcé leurs capacités en XYZ, etc.

Activités de projet admissibles

Les projets des CUPJA s'efforceront :

- d'adopter une approche holistique en vue d'accroître le bien-être spirituel, émotionnel, physique et mental;
- d'intégrer les valeurs, les cultures et les pratiques traditionnelles des Autochtones;
- de promouvoir la sensibilisation culturelle en offrant à tous les jeunes Autochtones la possibilité d'explorer les langues et les cultures autochtones et d'apprendre à les connaître;
- de promouvoir la sensibilisation culturelle dans l'ensemble de la collectivité;
- de faire reconnaître et respecter le caractère distinctif des différentes cultures autochtones.

Voici quelques exemples d'activités admissibles :

<u>Activités culturelles</u> – Les projets peuvent viser :

- l'embauche d'un travailleur ou d'un coordonnateur culturel;
- l'organisation d'ateliers d'arts et d'artisanat;
- l'achat de matériaux et de fournitures.

Exemples d'activités : cours de langue, confection de tambours traditionnels, narration de contes par des Aînés, etc.

Participation à la collectivité – Les projets peuvent viser :

- des activités qui profiteront à l'ensemble de la collectivité;
- l'extension des services à la collectivité;
- la sensibilisation interculturelle;
- le bénévolat.

Exemples d'activités : événements communautaires, corvées de nettoyage dans la collectivité, etc.

Sports et loisirs – Les projets peuvent viser :

- l'embauche d'un coordonnateur ou d'un responsable des programmes récréatifs;
- la location de locaux pour des activités récréatives;
- l'organisation d'activités sportives à l'intérieur et à l'extérieur;

Exemples d'activités : volleyball, crosse, hockey, canoë, camping, pêche, etc.

Activités sociales – Les projets peuvent viser :

- l'embauche d'un coordonnateur des activités sociales;
- l'ouverture d'une halte-accueil;
- l'organisation d'excursions et d'activités de plein air.

Exemples d'activités : soirées dansantes et événements sociaux, soirées de cinéma, excursions en camping, etc.

Leadership des jeunes – Les projets peuvent viser :

- des activités qui favorisent l'estime de soi et la confiance en soi des jeunes;
- l'augmentation de la participation des jeunes dans la collectivité.

Exemples d'activités : joutes oratoires, activités de groupe, etc.

Santé et société – Les projets peuvent viser :

- l'embauche d'instructeurs ou de conseillers compétents;
- l'établissement de partenariats avec d'autres services (projets locaux du programme Bon départ, centres de conditionnement physique, etc.);
- l'extension des services aux jeunes;
- l'organisation d'ateliers sur la santé et la sécurité;
- l'éducation sexuelle et la sensibilisation en matière de toxicomanie.

Exemples d'activités : entraide entre pairs, acquisition de connaissances pratiques, acquisition de compétences parentales, etc.

Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles doivent être approuvées par le Ministère et doivent être directement liées aux activités du projet. Elles peuvent comprendre les éléments suivants :

- Les salaires[1] et les avantages sociaux des employés liés à l'exécution du projet
- La formation liée aux responsabilités des CUPJA
- Les coûts de location des installations spécifiquement nécessaires au projet ou aux activités du projet
- Les frais de location, d'entretien ou d'acquisition d'équipement [2]
- Les fournitures et ressources liées au projet
- Les frais de photocopie, d'impression et de traduction des documents directement liés aux activités du projet
- Les communications directement liées aux activités du projet
- Les honoraires des experts-conseils, des Aînés et des professionnels directement liés au projet
- Les déplacements[3] au Canada liés au projet
- Les assurances directement liées aux activités du projet
- Les frais administratifs (voir ci-dessous)

Les frais administratifs ne peuvent constituer plus de 15 % du financement total approuvé, y compris tout transfert de fonds des dépenses du projet. Au niveau du projet, les frais administratifs peuvent comprendre les éléments suivants :

- Services de tenue de livres
- Fournitures de bureau
- Assurance
- Téléphone, télécopieur
- Services publics
- Frais postaux et de messagerie
- Photocopies et impression
- Location de locaux pour bureaux
- Vérification
- Services juridiques
- Traduction

Notes

1 Il faut mentionner chacun des postes salariés et préciser le montant versé dans chacun des cas.

2 L'organisation doit tenir à jour une liste de tout le matériel et de toutes les pièces d'équipement d'une valeur de plus de 250 $.

3 Dans le cas d'un déplacement effectué par un employé, le taux de remboursement ne peut excéder celui énoncé dans la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, qu'on peut consulter à l'adresse suivante : http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/TBM_113/menu-travel-voyage_f.asp

REMARQUE : Les projets qui recevront un financement de 50 000 $ ou plus dans le cadre du programme des CUPJA feront l'objet d'une vérification.

Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles sont les suivantes :

- construction et rénovation majeures
- allocations, indemnités ou honoraires pour participer à un cours ou à une activité
- frais engagés avant le dépôt de la demande
- honoraires d'experts-conseils aux fins d'élaboration de la proposition
- salaires et honoraires d'un administrateur principal ou des membres du conseil d'administration
- frais de démarrage et de fonctionnement de l'organisation, y compris :
  - les conseils jeunesse
  - les établissements
  - les organismes de formation
  - les entreprises commerciales
  - les industries culturelles et professionnelles
- Programmes de formation des employés, y compris stages ou formations professionnelles
- Festivals et rassemblements, y compris foires commerciales et conférences
- Dépenses imprévues et frais divers
- Recouvrement du déficit

Budget

La proposition doit comprendre les éléments suivants :

- un budget détaillé et les mouvements de trésorerie mensuels qui ont trait aux activités proposées, et qui présentent une répartition des frais administratifs;
- des indications sur la méthode de calcul employée;
- des renseignements sur tout autre financement demandé pour la réalisation des activités proposées, y compris la source des fonds et la façon dont ils seront affectés au budget;
- une estimation des recettes globales du projet pour l'exercice en question, y compris les fonds obtenus de diverses sources;
- des détails sur la manière dont on utilisera tout équipement ayant coûté plus de 250 $, ainsi que sur la façon dont on s'en défera après le projet.

REMARQUE : Il est possible d'inclure dans le budget l'acquisition ou la location d'équipements sous réserve des conditions suivantes :

- on a mentionné tous les articles dont on aura besoin ainsi que leur prix;
- on a expliqué pourquoi on a besoin de ces articles et comment ils seront utilisés;

- après déduction des salaires du budget, le coût total de l'acquisition ou de la location des pièces d'équipement n'excède pas 15 % du montant total approuvé.

Ententes de partenariat

Dans la proposition, il faut indiquer tous les établissements et organisations qui contribueront à l'atteinte des objectifs proposés et bien préciser leur rôle dans le cadre du projet.

Évaluation

La proposition doit comprendre un plan d'évaluation concret décrivant la manière dont l'organisation recueillera et présentera les renseignements sur l'atteinte des « Résultats escomptés » (p. ex. à l'aide de questionnaires et de procès-verbaux de réunions) et la manière dont l'organisation déterminera dans quelle mesure les objectifs de la proposition ont été atteints.

Production de rapports

Dans sa proposition, le demandeur doit s'engager à fournir, dans les délais convenus, des rapports d'activités et d'évaluation, ainsi que des rapports financiers et d'autres données connexes, à la demande du Ministère.

Reconnaissance

Le demandeur doit décrire comment la contribution du PA sera reconnue de manière à ce que les participants et, autant que possible, la collectivité, soient au courant du soutien offert par le ministère du Patrimoine canadien.

Anciens fonctionnaires

Le demandeur doit divulguer le nom des anciens fonctionnaires qui participent au projet, car ces derniers sont assujettis au *Code de valeurs et d'éthique de la fonction publique*.

Programme des Autochtones

Centres urbains polyvalents pour les jeunes Autochtones

Liste des coordonnées des bureaux

<u>Tierces organisations d'exécution</u>

NORD

Conseil des centres d'amitié des Territoires du Nord-Ouest
a/s du Soaring Eagle Friendship Center
8, rue Gagnier, bureau 2
Hay River (Territoires du Nord-Ouest)
X0E 1G1

Tél. : (867) 874-2792
Téléc. : (867) 874-2894

COLOMBIE-BRITANNIQUE

Association des centres d'amitié autochtones de la Colombie-Britannique
506, rue Fort, bureau 200
Victoria (Colombie-Britannique) V8W 1E6

Tél. : (250) 388-5522
Téléc. : (250) 388-5502
Site Web : bcaaf.com

Nation métisse de la Colombie-Britannique
789, rue Pender Ouest, bureau 1128
Vancouver (Colombie-Britannique) V6C 1H1

Tél. : (604) 801-5853
Téléc. : (604) 801-5097
Site Web : mpcbc.bc.ca

ALBERTA

Association des centres d'amitié autochtones de l'Alberta
10707, 100e avenue, bureau 700
Edmonton (Alberta) T5J 3M1

Tél. : (780) 423-3138
Téléc. : (780) 425-6277
Site Web : albertafriendshipcentres.ca

Nation métisse de l'Alberta
11738, av. Kingsway, bureau 100
Edmonton (Alberta) T5G 0X5

Tél. : (780) 455-2200
Téléc. : (780) 452-8946
Site Web : albertametis.com

SASKATCHEWAN

Centres d'amitié autochtones de la Saskatchewan
224, 4e avenue Sud, bureau 606
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 5M5

Tél. : (306) 665-1267
Téléc. : (306) 664-6088 ou 933-4633
Site Web : afcs.com

MANITOBA

Association des centres d'amitié du Manitoba
C.P. 716
388, rue Donald, bureau 200
Winnipeg (Manitoba) R3B 2J4

Tél. : (204) 942-6299
Téléc. : (204) 942-6308
Site Web : mac.mb.ca

Fédération des Métis du Manitoba inc.
150, av. Henry, bureau 300
Winnipeg (Manitoba) R3B 0J7

Tél. : (204) 586-8474
Téléc. : (204) 947-1816
Site Web : mmf.mb.ca

ONTARIO

Fédération des centres d'amitié indiens de l'Ontario
219, rue Front Est
Toronto (Ontario) M5A 1E8

Tél. : (416) 956-7575
Téléc. : (416) 956-7577
Site Web : ofifc.org

Secrétariat de la nation métisse de l'Ontario inc.
500, rue Old St. Patrick
Ottawa (Ontario) K1N 9G4

Tél. : (613) 798-1488
Téléc. : (613) 722-4225
Site Web : metisnation.org

QUÉBEC

Regroupement des centres d'amitié autochtones du Québec
225, rue Max-Gros-Louis, bureau 250
Wendake (Québec) G0A 4V0

Tél. : (418) 842-6354
Téléc. : (418) 842-9795

PROVINCES DE L'ATLANTIQUE

Centre d'amitié micmac
2158, rue Gottingen
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 3B4

Tél. : (902) 420-1576
Téléc. : (902) 423-6130

BUREAUX NATIONAUX

Association nationale des centres d'amitié
275, rue MacLaren
Ottawa (Ontario) K2P 0L9

Tél. : (613) 563-4844
Téléc. : (613) 594-3428/563-1819
Site Web : nafc.ca

Ralliement national des Métis
350, rue Sparks, bureau 201
Ottawa (Ontario) K1R 7S8

Tél. : (613) 232-3216
Téléc. : (613) 232-4262
Site Web : metisnation.ca

Inuit Tapiriit Kanatami
170, av. Laurier Ouest, bureau 510
Ottawa (Ontario) K1P 5V5

Tél. : (613) 238-8181
Téléc. : (613) 234-1991
Site Web : itk.ca

Bureaux régionaux du ministère du Patrimoine canadien

Pour les projets à Vancouver :

Ministère du Patrimoine canadien
300, rue Georgia Ouest, pièce 400
Vancouver (Colombie-Britannique) V6B 6C6

Tél. : (604) 666-0176
Téléc. : (604) 666-3508

Pour les projets à Edmonton :

Ministère du Patrimoine canadien
1630, Place du Canada
9700, avenue Jasper
Edmonton (Alberta) T5J 4C3

Tél. : (780) 495-3350
Téléc. : (780) 495-4873

Pour les projets à Calgary :

Ministère du Patrimoine canadien
First Street Plaza
138, 4e avenue SE, bureau 310
Calgary (Alberta) T2G 4Z6

Tél. : (403) 292-5541
Téléc. : (403) 292-6004

Pour les projets à Saskatoon et à Regina :

Ministère du Patrimoine canadien
2201, 11e avenue, bureau 100
Regina (Saskatchewan) S4P 0J8

Tél. : (306) 780-7944 – Projets à Regina
Tél. : (306) 780-7685 – Projets à Saskatoon
Téléc. : (306) 780-6630

Pour les projets à Prince Albert :

Ministère du Patrimoine canadien
101, 22e avenue, bureau 310
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

Tél. : (306) 975-5553
Téléc. : (306) 975-4675

Pour les projets de la nation métisse de la Saskatchewan :

Ministère du Patrimoine canadien
101, 22e avenue, bureau 310
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

Tél. : (306) 975-5322
Téléc. : (306) 975-4675

Pour les projets à Winnipeg :

Ministère du Patrimoine canadien
275, avenue Portage, 2e étage
C.P. 2160
Winnipeg (Manitoba) R3C 3R5

Tél. : (204) 983-3601
Téléc. : (204) 984-6996