

Programme des centres éducatifs et culturels des Premières Nations et des Inuit : Lignes directrices nationales de 2025 to 2026



Services aux
Autochtones Canada

Indigenous Services
Canada

Canada

Pour obtenir de plus amples renseignements sur les droits de reproduction, veuillez communiquer avec :
communicationspublications@sac-isc.gc.ca

www.canada.ca/services-autochtones-canada

1 800 567-9604

ATS seulement 1-866-553-0554

Catalogue : R41-12F-PDF

ISSN: 2291-4323

© Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représenté par le ministre des Services aux Autochtones Canada, 2025.

Cette publication est également disponible en anglais sous le titre : First Nations and Inuit Cultural Education
Centres Program: National Program Guidelines 2025 to 2026

Table des matières

1. [Introduction au programme](#)
2. [Objectif](#)
3. [Résultats attendus](#)
4. [Bénéficiaires admissibles](#)
5. [Activités admissibles](#)
6. [Dépenses](#)
 - [6.1 Initiatives et projets admissibles](#)
 - [6.2 Dépenses admissibles](#)
 - [6.3 Dépenses non admissibles](#)
7. [Processus de propositions et critères d'évaluation](#)
 - [7.1 Soumission de propositions](#)
 - [7.2 Critères d'évaluation](#)
 - [7.3 Processus de révision et d'approbation](#)
8. [Gestion des conflits d'intérêt](#)
9. [Financement](#)
 - [9.1 Montant maximum payable par bénéficiaire de financement](#)
 - [9.2 Modes de financement](#)
10. [Exigences en matière de rapports et activités de surveillance et de suivi](#)
 - [10.1 Exigences en matière de rapports](#)
 - [10.2 Suivi et surveillance](#)
11. [Renseignements personnels](#)
12. [Responsabilité](#)
13. [Propriété intellectuelle](#)
14. [Coordonnées](#)

1. Introduction au programme

Le Programme des centres éducatifs et culturels des Premières Nations et des Inuit (PCECPNI) fournit une aide financière aux centres éducatifs et culturels des Premières Nations et des Inuit dans le réserve ou à l'extérieur de celles-ci, ou dans les régions désignées des Inuit pour appuyer le développement et la promotion du patrimoine culturel des Premières Nations et des Inuit.

Les présentes lignes directrices énoncent les exigences d'exécution du programme pour les bénéficiaires qui concluent une entente de financement avec Services aux Autochtones Canada (SAC) pour la prestation du PCECPNI.

Les présentes lignes directrices entrent en vigueur le 1er avril 2025 et remplacent les [Lignes directrices nationales du Programme des centres éducatifs et culturels des Premières Nations et des Inuit 2024 à 2025](#).

Ces lignes directrices doivent être lues conjointement avec l'entente de financement signée par le bénéficiaire.

2. Objectif

Le PCECPNI a pour objectif :

- d'aider les communautés des Premières Nations et des Inuit à exprimer, à préserver, à développer, à revitaliser et à promouvoir leur langue et leur patrimoine culturel grâce à l'établissement et à l'exploitation de centres éducatifs et culturels dans les réserves ou à l'extérieur de celles-ci;
- de faire en sorte que les élèves des Premières Nations et les élèves Inuits aient accès à des programmes et à des services pertinents sur le plan culturel par l'intermédiaire de centres éducatifs et culturels;
- de contribuer à l'amélioration de l'environnement culturel et de la compréhension au sein des communautés.

3. Résultats attendus

Le programme ne représente qu'une petite partie des efforts plus vastes visant à améliorer l'éducation primaire et secondaire des Premières Nations et des Inuit. Les enseignements tirés de ces activités devraient favoriser l'amélioration de la qualité générale de l'éducation des élèves des Premières Nations et des Inuit et contribuer à l'atteinte des résultats attendus.

Les résultats attendus pour le programme sont les suivants :

- revitalisation des compétences culturelles traditionnelles chez les Premières Nations et les Inuit;
- augmentation du développement des compétences culturelles contemporaines chez les Premières Nations et les Inuit;
- augmentation de la connaissance et de l'utilisation des langues traditionnelles chez les Premières Nations et les Inuit;
- sensibilisation transculturelle accrue dans les programmes et établissements d'enseignement ordinaires.

4. Bénéficiaires admissibles

Les bénéficiaires pouvant obtenir du financement sont :

- Organisations des premières nations ou inuit qui on un centres éducatifs et culturels des Premières Nations et des Inuit dans les réserves ou à l'extérieur de celles-ci
- les centres éducatifs et culturels des Premières Nations et des Inuit

Services aux Autochtones Canada finance la Confédération des centres éducatifs et culturels des Premières Nations, qui gère et administre les fonds du PCECPNI pour une majorité de centres éducatifs et culturels des Premières Nations.

5. Activités admissibles

Les principales activités financées dans le cadre du programme comprennent :

- effectuer et faciliter des recherches axées sur le patrimoine et la culture des Premières Nations et des Inuit;
- créer ou élargir des ressources d'apprentissage linguistique des Premières Nations et des Inuit;
- créer ou élargir des ressources d'apprentissage des Premières Nations et des Inuit autres que des ressources d'apprentissage linguistique; comme l'apprentissage sur les terres
- élaborer ou mettre à l'essai des programmes, du matériel et des méthodes pédagogiques à caractère culturel pour les programmes établis et les autres programmes dans les écoles;
- concevoir ou trouver des programmes pédagogiques à l'usage des communautés ou du public;
- recueillir des renseignements nouveaux et plus exacts au sujet du patrimoine des Premières Nations et des Inuit, y compris du matériel historique;
- appuyer un événement culturel ou une cérémonie traditionnelle communautaire;
- appuyer le fonctionnement d'un musée, d'une bibliothèque ou d'une galerie communautaire;
- coordonner des ateliers éducatifs et culturels;
- soutenir une activité qui contribue à améliorer les possibilités pour le public de se familiariser et se sensibiliser au rôle historique et contemporain des Premières Nations et des Inuit;
- appuyer une activité qui contribue à faire revivre des compétences traditionnelles;
- appuyer une activité qui contribue à développer des compétences culturelles contemporaines;
- gérer des programmes fondés sur des propositions pour les bénéficiaires qui financent des organismes chargés de l'exécution de projets individuels.

6. Dépenses

6.1 Initiatives et projets admissibles

Du financement est fourni aux centres d'éducation culturels dont les efforts visent :

- la création de programmes d'études adaptés sur le plan culturel pour les écoles des Premières Nations et inuites;
- l'enrichissement du milieu culturel et la compréhension au sein des communautés.

Les activités financées :

- sont axées sur les enfants d'âge scolaire;
- prévoient des ressources pour l'enseignement en classe et les programmes parascolaires;

- comprennent les fonds opérationnels des centres d'éducation culturels dans les réserves ou à l'extérieur de celles-ci;
- pourraient comprendre des cours pour les adultes et des événements pour les membres de la communauté, y compris des séances d'information culturelles et des visites qui s'adressent au grand public.

6.2 Dépenses admissibles

Les dépenses admissibles doivent être directement liées aux activités admissibles énoncées dans le plan de travail qui a été approuvé dans le cadre d'un processus régional dirigé par les Premières Nations ou les Inuit.

Les dépenses admissibles comprennent notamment ce qui suit :

- un programme d'études adapté sur le plan culturel pour les écoles des Premières Nations et des Inuit;
- les coûts de fonctionnement des centres éducatifs et culturels admissibles des Premières Nations et des Inuit dans les réserve ou à l'extérieur de celles-ci ou dans les régions désignées des Inuit;
- les coûts des initiatives particulières liées à la culture des Premières Nations et des Inuit;
- les salaires, traitements et avantages sociaux des employés;
- l'impression et la publication;
- le matériel et les fournitures;
- les Aînés et conférenciers;
- les frais de services professionnels et de consultation, ce qui inclut :
 - les services de consultants en communication;
 - d'autres services professionnels et commerciaux.
- la location de locaux, ce qui inclut :
 - la location d'équipements;
 - la location des salles de conférence et de réunion.
- les déplacements au Canada :
 - les frais de déplacement doivent être réclamés au coût réel, mais sans dépasser les taux et les indemnités fixés par la [Directive sur les voyages](#) du Conseil national mixte en vigueur au moment du déplacement;
 - les dépenses qui dépassent les taux et les indemnités fixés par la directive ne sont pas admissibles et ne seront pas payées.
- les frais d'administration qui ne dépassent pas 15 % du sous-total approuvé avant les frais d'administration. L'instrument de collecte de données (ICD) calculera automatiquement ce montant. Les frais d'administration admissibles comprennent les coûts suivants :
 - gestion des processus régionaux de programme, par exemple, déplacements, honoraires;
 - soutien administratif;
 - fournitures de bureau;
 - collecte, mise à jour et production de rapports sur les données et les renseignements recueillis, conformément aux exigences en matière de rapports financiers et de programme;

- frais occasionnés par les mesures prises pour la gestion et la protection adéquates des renseignements personnels lors de leur collecte, utilisation, divulgation et élimination.
- autre.

Le total des frais d'administration engagés par toutes les parties ne peut dépasser 15 % du sous-total approuvé avant les frais d'administration.

6.3 Dépenses non admissibles

Les dépenses non admissibles comprennent les dépenses suivantes, sans s'y limiter :

- la construction et la rénovation d'immobilisations;
- l'achat de terrains ou d'immeubles;
- les allocations, indemnités et honoraires pour assister à un cours ou à une activité;
- les coûts éventuels ou divers;
- le recouvrement du déficit;
- les frais d'intérêt et autres frais bancaires;
- l'amortissement de l'exercice;
- les activités artisanales.

7. Processus de proposition et critères d'évaluation

Le financement du PCECPNI est fondé sur les propositions approuvées par SAC.

Les demandeurs doivent :

- soumettre des propositions détaillées pour toutes les activités qui seront entreprises dans le cadre de l'entente;
- indiquer clairement comment les activités proposées contribueront à l'atteinte des objectifs et des résultats attendus du programme, et répondre aux besoins sur les plans éducatifs et communautaires.

Les bénéficiaires dont la proposition pour un projet pluriannuel est approuvée seront informés dans un délai adéquat du montant de financement pour les années subséquentes du projet.

Le financement d'une année subséquente dépendra de la réalisation des objectifs et de la disponibilité des fonds.

7.1 Soumission des propositions

Seuls les formulaires de proposition électroniques publiés par SAC feront l'objet d'une évaluation. Les bénéficiaires ayant accès au [portail des services de SAC](#) peuvent obtenir le formulaire en ouvrant une session dans le portail. Si vous n'avez pas accès au portail, communiquez avec votre [bureau régional de SAC](#). Si vous êtes un bénéficiaire national, écrivez-nous à education-education@sac-isc.gc.ca.

Pour les détails concernant la soumission d'une proposition, veuillez vous reporter au formulaire de proposition et aux instructions qui y sont jointes. Les propositions incomplètes seront retournées aux demandeurs.

7.2 Critères d'évaluation

Toutes les propositions seront évaluées selon les critères suivants :

- capacité : l'expérience et la capacité du bénéficiaire, et du chef de projet désigné, le cas échéant :
 - à gérer avec succès la mise en œuvre des activités figurant dans la proposition;
 - à compléter le projet ou l'initiative dans les délais prescrits.
- consultation et engagement : la mesure dans laquelle la proposition bénéficie de l'appui des organisations ou communautés pertinentes :
 - le processus d'évaluation tiendra compte des lettres d'appui fournies par le demandeur.
- activités de mise en œuvre: la mesure dans laquelle les propositions s'harmonisent avec les activités admissibles et rencontrent les objectifs du programme. Le processus d'évaluation tiendra compte :
 - des échéanciers;
 - de la rentabilité des activités;
 - du degré d'harmonisation des résultats attendus des activités avec les objectifs du programme.
- gestion du projet : la façon dont le projet ou l'initiative sera géré, y compris :
 - la gouvernance du projet;
 - la gestion de sa portée;
 - les ressources humaines;
 - la gestion des risques;
 - les produits livrables;
 - la surveillance et le contrôle du projet, et l'élaboration de rapports.
- coûts du projet: la démonstration d'une évaluation réaliste des coûts totaux estimés et une justification des niveaux de financement nécessaires.

Le fait de respecter ces critères ne garantit pas l'obtention de fonds dans le cadre du PCECPNI.

7.3 Processus de révision et d'approbation

Le personnel du bureau régional visé ou de l'administration centrale de SAC examinera et approuvera les propositions. Les demandeurs recevront une réponse écrite les informant de l'approbation ou du rejet de leur proposition à des fins de financement.

La Confédération des centres éducatifs et culturels des Premières Nations examinera et approuvera les propositions de ses propres bénéficiaires.

8. Gestion des conflits d'intérêts

Il est nécessaire d'éviter les conflits d'intérêts potentiels, perçus et réels et toute situation susceptible de provoquer un doute quant à l'objectivité. À ce titre, une procédure de gestion des conflits d'intérêts doit être élaborée et mise en place.

Les bénéficiaires qui gèrent la répartition et l'administration du financement du programme doivent faire preuve de transparence et de responsabilité dans leurs politiques et processus.

Cela comprend la mise en place :

- d'une politique en matière de conflits d'intérêts;
- de normes écrites, de politiques et de procédures sur le processus de sélection des projets à financer;
- une liste des proposants retenus disponible.

Les individus ne peuvent pas participer à l'évaluation d'une proposition dans les situations suivantes :

- la personne a aidé à la préparation de la proposition, est un employé du demandeur, a fourni des services de consultation, à quelque titre que ce soit, à l'organisation qui soumet la proposition ou le pourrait à l'avenir;
- la personne sera un membre de l'équipe du projet proposé;
- la personne est un parent ou un ami proche de l'un des employés de l'équipe de gestion du bénéficiaire admissible qui a soumis une proposition.

Des conflits d'intérêts peuvent survenir lors de l'examen des propositions. Ces situations doivent être gérées de manière ouverte et transparente.

En cas de situation présentant un conflit d'intérêts réel ou potentiel au cours du processus d'examen, l'individu concerné doit se retirer des délibérations concernant la proposition spécifique.

9. Financement

9.1 Montant maximum payable par bénéficiaire de financement

Le montant maximum de financement fourni à un bénéficiaire au cours d'un exercice financier est défini dans l'entente de financement signée par le bénéficiaire.

Ce programme est fondé sur les propositions et le niveau de financement :

- est fixé au cas par cas;
- est limité par le financement total disponible et le nombre de propositions approuvées.

9.2 Modes de financement

Les paiements de transfert aux bénéficiaires de financement du Programme des centres éducatifs et culturels des Premières Nations et des Inuit seront effectués au moyen d'une contribution fixe ou flexible, mais une contribution fixe peut être utilisée si le bénéficiaire le souhaite.

Les agents des bureaux régionaux de SAC sont en mesure de fournir l'information concernant l'admissibilité à ces modes de financement et les exigences liées à la gestion des fonds.

Le mode de financement utilisé pour transférer des fonds à un bénéficiaire est indiqué dans l'entente de financement signée par le bénéficiaire.

Les instructions spécifiques suivantes du programme pour la gestion des paiements de transfert complètent celles contenues dans l'entente de financement signée par le bénéficiaire. Elles doivent être lues en parallèle avec l'entente de financement.

Financement par contribution fixe

Réaffectation de fonds :

- Au cours de l'exercice financier, les bénéficiaires peuvent réaffecter un pourcentage raisonnable de fonds parmi les activités et les dépenses admissibles de leur proposition approuvée par SAC pour le Programme des centres éducatifs et culturels des Premières Nations et des Inuit;
- Les bénéficiaires doivent obtenir l'approbation de l'agent de SAC responsable du programme dans leur région avant de réaffecter les fonds;
- Les centres financés par la Confédération des centres éducatifs et culturels des Premières Nations doivent contacter la confédération pour obtenir des conseils à ce sujet.

Fonds non dépensés :

Les bénéficiaires peuvent conserver les fonds non dépensés d'un exercice financier et les utiliser au cours de la période de 1 an qui suit immédiatement l'exercice pour lequel le financement a été fourni à des fins conformes aux activités et aux dépenses admissibles énoncées dans les présentes lignes directrices nationales.

Financement par contribution souple

Réaffectation de fonds :

- Au cours de l'exercice, les bénéficiaires peuvent réaffecter un pourcentage raisonnable de fonds parmi les activités et les dépenses admissibles de leur proposition approuvée par SAC pour le Programme des centres éducatifs et culturels des Premières Nations et des Inuit.

Fonds non dépensés :

- Les bénéficiaires peuvent conserver les fonds non dépensés qui leur restent à la fin de chaque exercice pour les utiliser au cours d'un exercice subséquent pour des activités admissibles dans le cadre de ces lignes directrices.

10. Exigences en matière de rapports et activités de surveillance et de suivi

10.1 Exigences en matière de rapports

Les exigences en matière de rapports pour ce qui est des rapports de programme et des rapports financiers et leurs échéances respectives sont énumérées dans l'entente de financement du bénéficiaire et les détails de ces exigences sont disponibles dans le [Guide de présentation des rapports](#).

Les bénéficiaires doivent rendre compte de tous les fonds reçus et dépensés, y compris l'utilisation des fonds inutilisés qu'ils ont été autorisés à conserver pour l'exercice suivant. Consultez la section Modes de financement des présentes lignes directrices pour connaître les détails relatifs à l'utilisation des fonds non dépensés.

Les bénéficiaires ayant accès au [portail des services de SAC](#) peuvent obtenir les formulaires de rapport en ouvrant une session dans le portail. Les bénéficiaires qui n'ont pas accès au portail, peuvent communiquer avec leur [bureau régional de SAC](#).

Toutes les exigences en matière de rapports des bénéficiaires font l'objet d'activités de surveillance et de suivi visant à vérifier l'exactitude de l'information fournie à SAC.

10.2 Suivi et surveillance

Pour veiller à ce que les résultats et objectifs du programme soient atteints et que les occasions d'amélioration continue visant à améliorer les résultats pour les Autochtones soient définies, des activités peuvent être menées en collaboration avec les bénéficiaires, par exemple, des examens documentaires des examens sur place, y compris des vérifications, des évaluations ainsi qu'un examen ciblé des programmes et des stratégies.

11. Renseignements personnels

La collecte et l'utilisation des renseignements personnels ou autres documents par SAC aux fins d'examens ciblés des programmes, par exemple, examens documentaires et examens sur place, sont limitées à ce qui est nécessaire aux fins de la vérification du respect des exigences relatives à l'exécution des programmes.

SAC est responsable de tous les renseignements et dossiers en sa possession. La confidentialité des renseignements est gérée par SAC conformément à la [*Loi sur la protection des renseignements personnels*](#)(L.R.C. [1985], ch. p-21) et aux autres politiques connexes sur la protection des renseignements personnels.

Les bénéficiaires sont responsables de la protection des renseignements conformément aux lois et règlements en matière de protection de la vie privée et aux politiques du bénéficiaire jusqu'au moment où des renseignements sont transférés à SAC.

12. Responsabilité

SAC s'engage à appuyer les bénéficiaires afin qu'ils puissent remplir efficacement leurs obligations conformément aux présentes lignes directrices et à leurs ententes de financement.

Les bureaux régionaux et d'autres personnes-ressources de SAC sont disponibles pour répondre aux questions et fournir des conseils relatifs aux programmes et au financement de SAC.

Les bénéficiaires doivent :

- se conformer aux dispositions de l'entente de financement qu'ils ont signée ainsi qu'aux exigences relatives à l'exécution du programme énoncées dans les présentes lignes directrices;
- veiller à ce que des contrôles de gestion soient mis en place afin de faciliter la gestion des activités de financement et de suivi;
- faire preuve de diligence raisonnable lorsqu'ils approuvent des dépenses;
- vérifier que ces dépenses sont conformes aux dépenses admissibles figurant dans les présentes lignes directrices.

13. Propriété intellectuelle

Lorsqu'une subvention ou une contribution est accordée pour le développement de matériel protégé par le droit d'auteur, les conditions du partage des droits seront énoncées dans l'accord de financement.

14. Coordonnées

Pour en savoir plus sur le programme, visitez :

- [Programme des centres éducatifs et culturels des Premières Nations et des Inuit](#)

Visitez la page [bureaux régionaux](#) afin de trouver votre contact régional.

Vous pouvez aussi écrire à l'adresse suivante :

Direction de l'éducation
Services aux Autochtones Canada
10, rue Wellington - Bureau 1455, Arrêt postal 25E-19
Gatineau QC K1A 0H4
Courriel : education-education@sac-isc.gc.ca

Pour en savoir plus sur les programmes d'éducation, consultez les [Lignes directrices nationales pour les programmes d'éducation](#) ou cliquez sur le bouton Afficher les instructions sur la première page de l'instrument de collecte de données (ICD) de ce programme.