

Fonds pour la formation des employés autochtones (FFEA)

Apprendre. Découvrir. Grandir !

Formulaire de demande 2024-2025

Énoncé de confidentialité

Les renseignements que vous fournissez sont recueillis en vertu des paragraphes 13(1)b) et 13(3)b) de la *Loi sur l'Agence Parcs Canada* dans le but de fournir une formation aux employées et employés autochtones au sein de l'Agence.

Les informations que vous soumettez peuvent également être utilisées au sein de l'Agence à des fins d'évaluation du programme du Fonds de formation des employées et employés autochtones, à des fins statistiques ainsi qu'à des fins d'analyse politique, de recherche ou d'évaluation. Vos renseignements personnels sont administrés conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et à d'autres lois applicables. Vous avez le droit de protéger et de rectifier vos informations personnelles, et d'y avoir accès, comme stipulé dans les Fichiers de renseignements personnels ordinaires du Secrétariat du Conseil du Trésor PSE 905 (Formation et perfectionnement). Les directives pour obtenir ces renseignements sont décrites dans la publication gouvernementale intitulée Info Source, qui est disponible à l'adresse suivante : www.infosource.gc.ca. Vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Commissaire à la protection de la vie privée du Canada concernant le traitement de vos informations personnelles par l'Agence à l'adresse suivante : [Déposer une plainte visant une institution du gouvernement fédéral - Commissariat à la protection de la vie privée du Canada](#).

Considerations importantes

- Le FFEA s'adresse aux employées et employés autochtones qui travaillent à Parcs Canada et qui sont en poste pour une durée indéterminée (saisonniers ou à temps plein) ou pour une durée déterminée de plus de trois mois. *Les étudiants et les membres du personnel PCX ne sont pas admissibles au financement.*
- Jusqu'à 5 000 dollars est disponible par personne.
- Toutes les demandes seront traitées par un comité de sélection.
- Les personnes ayant reçu des fonds devront remplir un questionnaire de qualité à la suite du programme d'apprentissage.
- Veillez noter :** l'apprentissage obligatoire, le matériel de programmation (par exemple, les accessoires) et les demandes de conférences ainsi que les demandes de rémunération ne sont pas admissibles.
- Pour des informations plus détaillées, veuillez consulter le nouveau Guide d'information du FFEA et notre page Parcsnet or ParcsEXTRAnet

Responsabilités du gestionnaire/superviseur à l'égard des employées et employés

- Aider à la sélection d'une activité d'apprentissage et à créer un plan d'apprentissage et de perfectionnement.
- Offrir un appui à remplir le formulaire de demande.
- Approuver et signer le formulaire de demande.
- Être responsable de la gestion des fonds transférés.
- Informez rapidement l'équipe du FFEA de toute annulation d'activité.
- Veillez à ce que les employées et employés aient suffisamment de temps pour répondre aux exigences de l'activité d'apprentissage.

Responsabilités de l'employée ou de l'employé

- Remplir la demande et finaliser celle-ci en obtenant toutes les signatures et approbations requises.
- Veiller à ce que la demande soit soumise avant le 30 juin 2024.
- Informez rapidement votre gestionnaire et l'équipe du FFEA de toute annulation d'activité ou de tout cas où les fonds transférés ne sont plus nécessaires.
- Achever l'activité d'apprentissage avant le 31 mars 2025. *
- Effectuer une évaluation à la suite de l'activité d'apprentissage.

Liste de vérification de la demande

<input type="checkbox"/>	<p>Veuillez-vous assurer que vous avez obtenu les autorisations nécessaires et que la demande est complète et signée.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Votre demande doit être approuvée par le ou la DUG/directeur ou directrice si votre activité d'apprentissage se déroule en personne.
<input type="checkbox"/>	<p>Il est recommandé de joindre à la demande votre plan d'apprentissage et de perfectionnement (approbation de la gestion requise).</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Veuillez consulter le Guide du plan d'apprentissage et de perfectionnement sur ParcsNet pour plus d'informations et des pratiques exemplaires.

<input type="checkbox"/>	<p>Envoyez la demande complète à ffea-ietf@pc.gcla.ca en incluant :</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ce formulaire de demande ➤ Votre Plan d'apprentissage et de perfectionnement plan d'apprentissage approuvé (recommandé)
<input type="checkbox"/>	<p>La date limite de dépôt des demandes est fixée au 30 juin 2024.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Les personnes retenues seront informées par courrier électronique et les transferts de fonds suivront. ➤ Toutes les activités d'apprentissage proposées doivent être achevées d'ici le 31 mars 2025. *

* Si la formation se poursuit sur une nouvelle année financière, elle devra faire l'objet d'une demande à l'Administrateur de programme FFEA et des mesures de suivi appropriées seront mises en œuvre.

Auto-déclaration

Parcs Canada s'engage à soutenir le développement de carrière des employées et employés autochtones. Les données que vous fournirez dans cette partie du formulaire vont valider votre admissibilité pour le Fonds de formation des employées et employés autochtones. Ces données aideront également à justifier le besoin constant du programme et fourniront les statistiques indispensables pour la planification et la mise en œuvre futures.

En cochant cette case, je déclare être une personne autochtone et je comprends que toute information fautive ou trompeuse entraînera le rejet de ma demande du FFEA.

Première Nation

Métis

Inuit

Signature de l'employée ou de l'employé

Informations sur l'employée ou l'employé

Nom	Telephone/courriel	Titre du poste/groupe/niveau	Parc/site/direction
Type d'emploi <i>S'il s'agit d'un poste saisonnier ou à durée déterminée, indiquez la durée de la saison; les dates de début et de fin.</i>	Adresse professionnelle	Nome et titre du superviseur/directeur	Superviseur/gestionnaire téléphone et courriel
Avez-vous déjà reçu un financement du FFEA? *		<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Non
Si vous avez répondu « oui », veuillez répondre aux questions suivantes....			
Année(s) financée :	Titre(s) de(s) activité(s) d'apprentissage :	Financement(s) alloué(s) :	

* Les nouveaux demandeurs peuvent avoir la priorité sur ceux qui ont déjà été financés.

Type d'activité de formation proposée

Type d'activité	Description
<input type="checkbox"/> Avancement professionnel	Des possibilités d'apprentissage axées sur la maîtrise des compétences et la préparation à des postes futurs.
<input type="checkbox"/> Apprentissage culturel	Les activités d'apprentissage reposent sur l'enrichissement culturel, le bien-être et la connaissance.
<input type="checkbox"/> Apprentissage propre à l'emploi *	Activités d'apprentissage qui affinent les compétences et les connaissances essentielles requises pour le poste actuel.
<input type="checkbox"/> Formation linguistique (langues officielles) *	Formation linguistique en français ou en anglais pour les exigences du poste ou à des fins d'avancement.

* Pour des informations plus détaillées à propos de ces activités d'apprentissage, veuillez consulter le nouveau Guide d'information du FFEA

Details de l'activité de formation proposée



Rappel : Comme indiqué dans le Guide d'information du FFEA, les employés fournissent une description aussi détaillée possible de leur justification du choix d'apprentissage, leurs liens et leurs résultats attendus.

Nom de l'activité d'apprentissage	Date de fin	Date de debut

Fournisseur d'activités d'apprentissage

Veillez inclure un lien vers le site Web s'il est disponible.

Justification du choix de l'activité d'apprentissage

Veillez inscrire toutes les informations pertinentes concernant la raison pour laquelle vous avez choisi cette activité et ce fournisseur. Quels objectifs seront atteints? Comment cette activité d'apprentissage va-t-elle contribuer à la réalisation de vos objectifs de perfectionnement personnel ou professionnel?

Lier l'activité d'apprentissage proposée à vos objectifs d'apprentissage

Si vous disposez d'un plan d'apprentissage et de perfectionnement, veuillez lier vos objectifs à votre plan.

Définir les résultats attendus à la suite de l'activité d'apprentissage

Quels sont vos objectifs ou comment cette formation pourrait-elle vous être profitable?

Ventilation des coûts (jusqu'à 5 000 dollars par employé ou employée)



Rappel : Comme indiqué dans le Guide d'information du FFEA, il est nécessaire que les employés présentent de manière claire et détaillée les dépenses engagées. Cela peut prendre la forme d'une facture officielle ou d'un résumé des coûts fourni par le fournisseur de l'activité d'apprentissage (si disponible).

	Activité 1	Activité 2 *
Frais d'activité/coût		
Ressources		
Frais de scolarité		
Déplacement		
Autres coûts		
Total des dépenses		

* Les employées et employés qui demandent un financement pour plusieurs activités d'apprentissage doivent les énumérer par ordre de priorité dans une seule demande. Le financement peut être accordé en totalité ou en partie.

Informations à valider avec le gestionnaire/superviseur

Gestionnaire des ressources humaines	Courriel de gestionnaire	Gestionnaire des finances et de l'administration	Courriel du gestionnaire
Fonds	Centre de fonds <i>P.ex. 90048</i>	Codification financière - Fonds <i>P.ex. 2620</i>	Poste d'engagement
2260			2200

Signatures

_____	_____
Signature de l'employée ou de l'employé	Date
_____	_____
Signature du gestionnaire/superviseur	Date
_____	_____
Signature du DUG/directeur ou directrice*	Date

*Obligatoire pour les activités d'apprentissage en personne uniquement