



PROGRAMME DE PRÉVENTION DE LA VIOLENCE FAMILIALE (PPVF) PLAN DE TRAVAIL POUR LES REFUGES

Énoncé de la Loi sur la protection des renseignements personnels

Le présent énoncé explique pourquoi ces renseignements personnels sont recueillis et à quoi ils serviront. Seuls les renseignements nécessaires au respect des exigences du programme seront demandés. La collecte, l'utilisation et la divulgation de renseignements personnels se font conformément à la [Loi sur la protection des renseignements personnels](#). Aux termes du paragraphe 8(2) de cette loi, des renseignements pourraient, dans certains cas, être divulgués sans votre autorisation. Les pouvoirs permettant la collecte et l'utilisation de renseignements personnels dans le cadre du sous-programme de prévention de la violence familiale relevant du secteur du développement social sont issus du [CIC 2017-1464](#), ainsi que des *lois de crédits* accordant au gouvernement l'autorisation de dépenser des fonds sur des programmes. Nous utiliserons ces renseignements personnels pour administrer, évaluer et déterminer l'admissibilité au programme pour lequel vous présentez une demande. Ils nous aideront également à produire des rapports sur les résultats regroupés du programme. En vertu de l'[AADNC PPU 210](#), exposé en détail dans [Info Source](#) (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100011039/1100100011040>), nous pourrions être amenés à communiquer les renseignements personnels que vous nous fournissez. Les renseignements recueillis seront conservés pendant cinq ans, puis ils seront transférés à Bibliothèque et Archives Canada. Comme il est indiqué dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, vous avez le droit d'accéder aux renseignements personnels que vous nous fournissez et de demander la modification des renseignements erronés. Communiquez avec votre [bureau régional](#) (<http://www.aadnc-aandc.gc.ca/fra/1100100016936/1100100016940>) pour nous informer de tout renseignement inexact, ou communiquez avec le Centre de contacts de renseignements du public d'AANC au 1-800-567-9604 pour obtenir des renseignements de nature générale. Pour obtenir plus de détails sur les questions relatives à la protection des renseignements personnels ou à la *Loi sur la protection des renseignements personnels* en général, vous pouvez communiquer avec le commissaire à la protection de la vie privée au 1-800-282-1376.

Identification

Nom du bénéficiaire		Numéro du bénéficiaire
Adresse postale (Numéro, rue, appartement, case postale)		
Ville	Province ou Territoire	Code postal
Numéro de téléphone	Numéro de télécopieur	Adresse courriel

Personne-ressource

Prénom	Nom de famille	Titre
Numéro de téléphone	Adresse courriel	

Période de planification

De (AAAAMMJJ)	À (AAAAMMJJ)
---------------	--------------

Section 1 Profil du refuge, liens avec la collectivité et obstacles à surmonter

Les refuges qui remplissent ce plan de travail doivent fournir les renseignements suivants :

1. Profil du refuge;
2. Liens avec la collectivité; et
3. Obstacles à surmonter.

Section 2 Plan sommaire du plan du refuge

Besoins immédiats et à court terme	Activités immédiates et à court terme	Résultats escomptés immédiats et à court terme

Risques	Mesures d'atténuation, solutions



Section 3 Prévisions budgétaires

Les bénéficiaires de financement pour refuge dans le cadre du Programme de prévention de la violence familiale devraient fournir une prévision de budget, en décrivant les revenus et les dépenses pour la prestation de services de protection et de prévention relatifs au plan de travail pour l'exercice à venir.

Revenus de Services aux autochtones Canada	Prévisions budgétaires
Administration / fonctionnement	
Total des revenus	
Dépenses financées par Services aux autochtones Canada	Prévisions budgétaires
Salaires et avantages sociaux du personnel	
Perfectionnement professionnel, y compris :	
• Adhésion et frais de conférence	
• Fonctions de tutorat (par ex : formation en ligne, autres possibilités de perfectionnement professionnel)	
Opérations du comité, conseil	
Coûts directs à la clientèle :	
• Nourriture	
• Literie, serviettes, savons	
• Accessoires personnels (par ex : couches, vêtements)	
• Transport des clients au/du refuge	
Opérations, entretien et réparations mineures :	
• Services publics (ordures et déneigement)	
• Appareils électroménagers, mobilier, matériel	
• Ordinateur et accès internet	
• Bibliothèque et ressources	
• Services d'urgence en dehors des heures	
• Sécurité (clôtures, caméras, classeurs)	
• Évaluation des besoins du client	
• Collecte de données	
Arrangements suite au départ d'un refuge, renvois	
Coûts administratifs	
Frais de voyage du personnel et/ou de transport	
Coûts pour les forums de formation ciblés pour la clientèle du refuge, des ateliers, la sensibilisation (y compris le matériel d'enseignement et d'information)	
Coûts de recrutement	
Honoraires professionnels, para professionnels	
Frais et coûts des services juridiques	
Assurance	
Total des dépenses	



Documents à l'appui (si nécessaire)

Titre	Mode de transmission

Déclaration

Les renseignements fournis sont exacts au meilleur de mes connaissances.

Prénom	Nom de famille	
Titre		Date (AAAAMMJJ)