

RAPPORT ANNUEL SUR LES REFUGES ET LES PROJETS DE PRÉVENTION DE LA VIOLENCE FAMILIALE

Numéro de l'ICD/Année financière :
455955 (2020-2021)

Objet :

Le présent rapport doit être soumis par les Premières Nations pour confirmer que les fonds versés correspondent aux dépenses et pour décrire le résultat des projets de services de refuge et de prévention de la violence familiale.

Note :

- La section 1 doit être complétée par les bénéficiaires de financement de projets de prévention. Si vous déclarez pour plusieurs projets, il y a un bouton « Ajouter un projet de prévention », sur laquelle vous pouvez cliquer pour créer des champs supplémentaires sur une base de projet par projet.
- La section 2 doit être complétée par les bénéficiaires de financement de refuge. Si vous avez également reçu du financement supplémentaire pour un(des) projet(s) de prévention, compléter le rapport sur les activités du projet de prévention (Section 1). Si vous n'avez pas appliqué pour du financement supplémentaire pour de(s) projets de prévention, passer à la Section 2 pour compléter le rapport de vos activités et dépenses de refuge.

Période de rapport :

Pour l'exercice précédent qui s'est terminé le 31 mars

Échéance :

Le 31 mai

Définitions des éléments de données :

Élément de données	Définition
1. Projet de prévention (à remplir par les bénéficiaires de financement de projets de prévention)	
1(a) Identification - Le but de cette sous-section est de recueillir des renseignements d'identification nécessaires liés à un projet de prévention.	
Nom du bénéficiaire	Le nom de la collectivité de la Première Nation, l'institution, l'association ou l'organisation (y compris les conseils tribaux), ou autre organisation ayant reçu du financement en vertu de cette autorité.
Numéro du bénéficiaire	Le numéro attribué par Services aux autochtones Canada (SAC) pour la communauté de la Première Nation, l'institution, l'association ou l'organisation (y compris les conseils tribaux), ou une autre organisation.
Personne-ressource pour le projet de prévention	
Prénom Nom de famille Titre Numéro de téléphone Numéro de télécopieur Adresse courriel	Le prénom, nom de famille, titre du poste, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse électronique (s'il y a lieu) de la personne avec qui communiquer pour plus de renseignements sur le projet de prévention. Le numéro de téléphone ou de télécopieur doit comprendre l'indicatif régional à trois chiffres, dans le format ###-###-####.

Élément de données	Définition
1(b) Renseignements sur le projet de prévention - Le but de cette sous-section est d'expliquer les activités qui ont été effectuées avec le financement de projets de prévention.	
Le projet de prévention a été réalisé :	Sélectionner : <ul style="list-style-type: none"> - Dans la réserve - Hors réserve
Nom du projet de prévention	Le nom complet du projet de prévention
Description du projet de prévention	Une brève description de l'activité qui a été effectuée avec le financement de Services aux autochtones Canada (maximum 150 mots). Cette description doit être en lien avec la proposition associée à ce financement.
1(c) Plan communautaire - Le but de cette sous-section est de déterminer la façon dont votre projet de prévention soutient un plan ou une priorité communautaire (p. ex., fin de la violence dans les réserves).	
Est-ce un projet de prévention lié à un plan de la communauté/priorité de la communauté plus général ?	Sélectionner : <ul style="list-style-type: none"> - Oui - Non Si « Oui », indiquer les documents et les plans communautaires auxquels le projet se rapporte. Si « Non », indiquer les priorités visées.
1(d) Coût du projet de prévention - Le but de cette sous-section est de déterminer comment les fonds ont été dépensés pour la réussite de votre projet de prévention, et d'évaluer si vos dépenses correspondent à la proposition, formulaire de demande, plan de travail que vous avez rempli pour votre demande de financement.	
Élément/Montant	Remplir tous les champs applicables : <ul style="list-style-type: none"> - Matériel et fournitures - Information, documents, internet - Location de salles - Frais de déplacement - Honoraires professionnels (animateur ou formateur) - Coûts administratifs (prévus dans les politiques, les modalités, etc. des conseils d'administration, des offices, de SAC ou autres parties) - Salaires - Autre (préciser) Coût total du projet de prévention (calculé automatiquement). Ces éléments/montants doivent être en lien avec la proposition associée à ce projet de prévention.
1(e) Mode de prestation des activités de prévention - Le but de cette sous-section est de fournir des précisions sur l'exécution du projet.	
Nombre de séances/Nombre de : <ul style="list-style-type: none"> - Femmes - Hommes - Filles (âgées de 0 à 17 ans) 	Indiquer le nombre de séances et le nombre de participants à votre projet pour chaque mode de prestation : <ul style="list-style-type: none"> - Conférence ou atelier - Cercle de guérison - Camp culturel - Guérison traditionnelle - Enseignement par des Aîné(e)s

Élément de données	Définition
- Garçons (âgés de 0 à 17 ans)	- Autre (préciser) Nombre total de participants (calculé automatiquement)

1(f) Mesure de la réussite du projet - Le but de cette sous-section est d'aider à déterminer les résultats de votre projet de prévention tel que décrit dans la question 1 (b).

Description	Brièvement décrire les résultats de votre projet de prévention et comment ces résultats ont atteints les objectifs de votre projet (selon la question 1(b)).
Plusieurs projets de prévention	Si vous avez eu plusieurs projets de prévention, veuillez préparer un rapport pour chacun des projets en cliquant sur « Ajouter un projet de prévention » et remplir les champs de données projet par projet.

Déclaration : À ma connaissance, les renseignements fournis sont exacts.

Prénom Nom de famille Titre Date (AAAAMMJJ)	Le prénom, nom de famille et titre du poste de la personne qui garantit l'exactitude des renseignements ainsi que la date à laquelle le formulaire a été complété. Les dates sont en format « Année Mois Jour ». Par exemple, pour le 20 septembre 1969, indiquer « 1969-09-20 ».
--	---

2. Refuge (à remplir par les bénéficiaires de financement de refuge)

2(a) Identification - Le but de cette sous-section est de recueillir des renseignements d'identification nécessaires liés au refuge.

Nom du bénéficiaire	Le nom de la collectivité de la Première Nation, l'institution, l'association ou l'organisation (y compris les conseils tribaux), ou autre organisation ayant reçu du financement en vertu de cette autorité.
Numéro du bénéficiaire	Le numéro attribué par Services aux autochtones Canada pour la communauté de la Première Nation, l'institution, l'association ou l'organisation (y compris les conseils tribaux), ou une autre organisation.

Personne-ressource pour le refuge

Prénom Nom de famille Titre Numéro de téléphone Numéro de télécopieur Adresse courriel	Le prénom, nom de famille, titre du poste, numéro de téléphone, numéro de télécopieur et adresse électronique (s'il y a lieu) de la personne avec qui communiquer pour plus de renseignements sur le refuge (souvent le directeur ou le gestionnaire du refuge). Le numéro de téléphone ou de télécopieur doit comprendre l'indicatif régional à trois chiffres, dans le format ###-###-####.
---	--

Renseignements sur le refuge

Nom du refuge	Le nom complet de votre refuge
---------------	--------------------------------

2(b) Dépenses du refuge financé par Services aux autochtones Canada - Le but de cette sous-section est de décrire les coûts nécessaires pour gérer un refuge.

Élément/Montant	Remplir tous les champs applicables : <ul style="list-style-type: none"> - Salaires et avantages sociaux du personnel - Perfectionnement professionnel, y compris : <ul style="list-style-type: none"> • Adhésion et frais de conférence • fonctions de tutorat (p. ex., la formation en ligne, d'autres possibilités de perfectionnement professionnel)
-----------------	---

Élément de données	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> - Opérations du comité ou conseil - Coûts directs à la clientèle : <ul style="list-style-type: none"> • Nourriture • Literie, serviettes, savons • Accessoires personnels (p. ex., couches, vêtements) • Frais de transport des clients au/du refuge - Opérations, entretien : <ul style="list-style-type: none"> • Réparations mineures (p. ex., clôture, plancher) • Services publics (ordures et déneigement) • Appareils électroménagers, mobilier, matériel • Ordinateur et accès internet • Bibliothèque et ressources • Services d'urgence en dehors des heures régulières • Sécurité (clôtures, caméras, classeurs) • Évaluation des besoins du client • Collecte de données - Arrangements suite au départ d'un refuge et renvois - Coûts administratifs (prévus dans les politiques, les modalités, etc. des conseils d'administration, des offices, de SAC ou autres parties) - Frais de voyage du personnel et/ou de transport - Coûts pour les forums de formation, des ateliers, la sensibilisation (y compris le matériel d'enseignement et d'information) - Coûts de recrutement - Honoraires professionnels ou para professionnels - Frais et coûts des services juridiques - Assurance <p>Total des dépenses du refuge (calculé automatiquement)</p>
<p>2(c) Services fournis par le refuge - Le but de cette sous-section est de déterminer les cinq premiers services offerts par votre refuge.</p>	
<p>Principaux services offerts par le refuge</p>	<p>Prioriser de 1 à 5 (1 étant le plus important) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Défense des intérêts ou l'accès aux soutiens, systèmes et ressources - Programmes destinés aux enfants - Éducation et sensibilisation de la collectivité - Intervention en situation de crise - Ligne téléphone en situation de crise accessible 24 heures sur 24 - Counseling - Renseignements sur le logement et les procédures connexes - Planification d'intervention individuelle (sociale, juridique, médicale, etc.) - Transport - Programmes destinés aux femmes - Autre (préciser)
<p>2(d) Résultats et défis - Le but de cette sous-section est d'expliquer les principaux résultats de votre refuge, sur la base du plan de travail que vous avez soumis au début de l'année.</p>	

Élément de données	Définition
Description	Décrire les résultats des activités dans le refuge, les réalisations et les défis en termes de besoins, d'activités et de résultats attendus.
2(e) Personnel du refuge - Le but de cette sous-section est de déterminer le nombre du personnel au sein du refuge.	
Valeur numérique	<p>Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - À temps plein - Bénévoles - Autre (préciser) <p>L'équivalents temps plein (ETP) à travailler au refuge : un équivalents temps plein de 1,0 signifie que le membre du personnel est équivalent à un travailleur à temps plein pendant une année entière; tandis qu'un ETP de 0,5 signifie que le travailleur travaille seulement à mi-temps.</p>
2(f) Utilisation du refuge - Le but de cette sous-section est de déterminer, le nombre de clients et communautés qui bénéficient des services du refuge, les nuitées, les appels d'urgence, et des références provenant de diverses sources.	
Valeur numérique	<p>Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Communautés desservies - Nuitées - Appels d'urgence reçus - Femmes ou familles qui accèdent volontairement le refuge - Cas référés au refuge <p>Le nombre de communautés desservies est déterminé en fonction de l'endroit d'où habitent ordinairement vos clients. « Nuitées » est la somme de toutes les nuits passées (pour tous les clients mis ensemble). Par exemple, une personne qui utilise un lit pour cinq nuits compte pour cinq nuitées.</p>
Types de services offerts aux hommes victimes de violence familiale	Veuillez fournir une brève description des types de services offerts aux hommes victimes de violence familiale.
Types de services disponibles pour les victimes de la traite de personnes	Veuillez fournir une brève description des types de services disponibles pour les victimes de la traite de personnes.
2(g) Clientèle du refuge - Le but de cette sous-section est d'identifier les détails relatifs à la clientèle ainsi que le nombre de refus de service	
Valeur numérique	<p>Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Femmes autochtones (Premières Nations, métisses ou inuites) résidant habituellement dans une réserve ayant reçu des services - Femmes autochtones (Premières Nations, métisses ou inuites) vivant hors réserve ayant reçu des services - Femmes non autochtones, vivant ou non dans une réserve, ayant reçu des services <p>Nombre total de femmes ayant reçu des services (calculé automatiquement)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nombre de clients refusés

Élément de données	Définition
2(h) Nombre de femmes desservies, par âge - Le but de cette sous-section est d'identifier la tranche d'âge des clients qui ont accédé à des services.	
Valeur numérique	Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne : <ul style="list-style-type: none"> - Femmes desservies, 18 à 24 ans - Femmes desservies, 25 à 34 ans - Femmes desservies, 35 à 50 ans - Femmes desservies, 51 ans et plus - Femmes desservies, âge inconnu
2(i) Nombre d'enfants ayant reçu des services	
Valeur numérique	Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne : <ul style="list-style-type: none"> - Filles ayant reçu des services, 0 à 17 ans - Garçons ayant reçu des services, 0 à 17 ans
2(j) Durée et fréquence des séjours au refuge - Le but de cette sous-section est de fournir des renseignements concernant la durée des séjours (et la fréquence des séjours) dans votre refuge.	
Durée des séjours au refuge : Valeur numérique	Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne : <ul style="list-style-type: none"> - Séjours au refuge, durée 1 à 6 jours - Séjours au refuge, durée 7 à 13 jours - Séjours au refuge, durée 14 à 20 jours - Séjours au refuge, durée 21 à 28 jours - Séjours au refuge, durée 29 jours et plus
Fréquence (taux de récurrence) des séjours au refuge : Valeur numérique	Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne : <ul style="list-style-type: none"> - Séjours avec une fréquence de (taux de récurrence) : Aucun séjour dans les 12 mois précédents - Séjours avec une fréquence de (taux de récurrence) : Un séjour dans les 12 mois précédents - Séjours avec une fréquence de (taux de récurrence) : De 2 à 3 séjours dans les 12 mois précédents - Séjours avec une fréquence de (taux de récurrence) : Inconnu
2(k) Renseignements supplémentaires (optionnel) - Le but de cette sous-section est de recueillir des informations supplémentaires non incluses dans le rapport.	
Renseignements supplémentaires	Fournir des informations sur les initiatives et activités supplémentaires gérées par le refuge que vous souhaitez partager avec la direction du programme et les représentants
2(l) Projet de prévention dans le refuge - Le but de cette sous-section est de recueillir des renseignements sur les projets de prévention dans votre refuge.	
Si votre refuge a reçu du financement supplémentaire pour des projets de prévention (outre votre budget pour refuge), remplir Section 1 du présent rapport.	
Déclaration : À ma connaissance, les renseignements fournis sont exacts.	
Prénom Nom de famille Titre Date (AAAAMMJJ)	Le prénom, nom de famille et titre du poste de la personne qui garantit l'exactitude des renseignements ainsi que la date à laquelle le formulaire a été complété. Les dates sont en format « Année Mois Jour ». Par exemple, pour le 20 septembre 1969, indiquer « 1969-09-20 ».