

# RAPPORT ANNUEL SUR LES REFUGES POUR VICTIMES DE VIOLENCE FAMILIALE ET LES LOGEMENTS DE TRANSITION

**Numéro de l'ICD/Année financière :**  
455955 (2023-2024)

## Objet :

Le présent rapport doit être soumis par les bénéficiaires du financement des refuges et des logements de transitions (de deuxième étape) pour confirmer que les fonds versés correspondent aux dépenses et pour décrire les résultats du financement.

## Note :

- La section 1 doit être complétée par les bénéficiaires de financement de projets du refuge.
- La section 2 doit être remplie par les bénéficiaires de financement pour le logement de transition (de deuxième étape). Si vous êtes un bénéficiaire du financement d'un refuge ou d'un logement de transition qui a reçu un financement du projet de prévention, remplissez le [Rapport annuel sur les projets de prévention de la violence familiale \(ICD 1063749\)](#) pour rendre compte des activités de votre projet de prévention.

## 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
<b>1. Refuge - À remplir par les bénéficiaires du financement du refuge.</b>	
<b>1(a) Identification</b>	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 autochtone, de l'institution, de l'association ou de l'organisation (y compris les conseils tribaux), ou d'une 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 autochtone, de l'institution, de l'association ou de l'organisation (y compris les conseils tribaux), ou d'une autre organisation qui a reçu un financement en vertu de cette autorité
<b>Personne-ressource du refuge</b>	
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 ###-###-####.

Élément de données	Définition
<b>Renseignements sur le refuge</b>	
Nom du refuge	Le nom complet de votre refuge
<b>1(b) Dépenses pour les refuges financé par Services aux autochtones Canada</b>	Le but de cette sous-section est de décrire les coûts nécessaires pour gérer un refuge. Remplissez tous les champs applicable.
Élément / Montant	Remplir tous les champs applicables : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salaires et avantages sociaux du personnel</li> <li>- Frais professionnels <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduction</li> <li>• Frais et coûts des services juridiques</li> <li>• Services financiers</li> </ul> </li> <li>- Honoraires</li> <li>- Formation du personnel et perfectionnement <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de participation et de conférence</li> <li>• Fonctions de tutorat (p. ex., formation en ligne, autres possibilités de perfectionnement professionnel)</li> </ul> </li> <li>- Fonctionnement du conseil d'administration et des comités</li> <li>- Petits appareils, meubles et équipements</li> <li>- Dépenses des résidents <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentation</li> <li>• Literie, serviettes, savons</li> <li>• Dépenses personnelles (p. ex., vêtements, couches, serviettes hygiéniques)</li> <li>• Transport à destination et en provenance de la maison d'hébergement</li> </ul> </li> <li>- Fournitures (p. ex., produits de nettoyage, literie, équipement de protection individuelle)</li> <li>- Taxes foncières</li> <li>- Assurance - incendie, responsabilité, etc.</li> <li>- Entretien (p. ex., réparations mineures, peinture, aménagement paysager, autres)</li> <li>- Réserve de remplacement</li> <li>- Services publics (c.-à-d., chauffage, éclairage et électricité, déchets, déneigement, eau et égouts)</li> <li>- Ordinateur, services informatiques, accès à l'internet, logiciels</li> <li>- Sécurité (p. ex., clôtures, caméras, classeurs)</li> <li>- Frais de transport (assurance, entretien, carburant, chauffeur)</li> <li>- Autres coûts opérationnels <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluations des besoins des clients</li> <li>• Bibliothèque et ressources</li> </ul> </li> </ul>

Élément de données	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Services d'urgence en dehors des heures de bureau</li> <li>• Collecte de données</li> <li>- Coûts de la programmation et des services</li> <li>- Arrangements et renvois postérieurs à la maison d'hébergement</li> <li>- Coûts des forums de formation, des ateliers, de la diffusion, de la sensibilisation (y compris le matériel d'instruction et d'information)</li> <li>- Coûts de recrutement</li> <li>- Administration</li> <li>- Vérification de comptes</li> </ul> <p>Total des dépenses du refuge (calculé automatiquement)</p>
Commentaires (optionnel)	Inclure tout commentaire lié aux dépenses du refuge.
<b>1(c) Services de refuge</b>	Le but de cette sous-section est de déterminer les cinq premiers services offerts par votre refuge.
Principaux services offerts	<p>Prioriser de 1 à 5 (1 étant le plus important) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Défense des intérêts ou l'accès aux soutiens, systèmes et ressources</li> <li>- Programmes destinés aux enfants</li> <li>- Éducation et sensibilisation de la collectivité</li> <li>- Conseil</li> <li>- Intervention en situation de crise</li> <li>- Ligne de téléphone pour situations de crise accessible 24 heures sur 24</li> <li>- Programmation basée sur la culture</li> <li>- Renseignements sur le logement et les procédures connexes</li> <li>- Planification d'intervention individuelle (sociale, juridique, médicale, etc.)</li> <li>- Programmation liée au bien-être et aux relations saines</li> <li>- Orientation vers un logement de transition (de deuxième étape)</li> <li>- Transport</li> <li>- Programmes destinés aux femmes</li> <li>- Autre (préciser)</li> </ul>
<b>1(d) Résultats et défis</b>	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.
Résultats des activités dans le refuge, réalisations et défis en termes de besoins, d'activités et de résultats attendus	Décrire les résultats des activités dans le refuge, les réalisations et les défis en termes de besoins, d'activités et de résultats attendus.

Élément de données	Définition
<b>1(e) Capacité d'accueil</b>	Le but de cette sous-section est de déterminer la capacité d'accueil.
Valeur numérique	<p>Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Employés à temps plein</li> <li>- Employés à temps partiel</li> <li>- Bénévoles</li> <li>- Lits disponibles pour les clients</li> <li>- Capacité maximale d'accueil (y compris les enfants qui les accompagnent)</li> <li>- Véhicules de transport</li> </ul>
<b>1(f) Utilisation du refuge</b>	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, de clients nécessitant un transport vers le refuge, et de références provenant de diverses sources.
Valeur numérique	<p>Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre total de clients servis</li> <li>- Communautés autochtones servies</li> <li>- Nuitées</li> <li>- Appels d'urgence reçus</li> <li>- Clients nécessitant un transport vers le refuge</li> <li>- Cas référés au refuge</li> </ul> <p>Le nombre de communautés desservies est déterminé en fonction d'où vos client habitent 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 survivants masculins de violence familiale	Veuillez fournir une brève description des types de services offerts aux survivants masculins de violence familiale.
Types de services disponibles pour les survivant(e)s 2ELGBTQQIA+ de violence familiale	Veuillez fournir une brève description des types de services disponibles pour les survivant(e)s 2ELGBTQQIA+ de violence familiale.
Types de services offerts aux survivant(e)s de la traite de personnes	Veuillez fournir une brève description des types de services disponibles pour les survivant(e)s de la traite de personnes.
<b>1(g) Clientèle du refuge</b>	Le but de cette sous-section est d'identifier les détails relatifs à la clientèle.
Valeur numérique	<p>Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de clients des Premières Nations desservis</li> <li>- Nombre de clients métis desservis</li> <li>- Nombre de clients inuits desservis</li> <li>- Nombre de clients innus desservis</li> </ul>

Élément de données	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de clients autochtones non inscrits desservis</li> <li>- Nombre de clients non autochtones desservis</li> <li>- Nombre de femmes autochtones desservies (Premières Nations, Métis ou Inuits) résidant habituellement EN réserve</li> <li>- Nombre de femmes autochtones desservies (Premières Nations, Inuits ou Métis) vivant HORS réserve</li> <li>- Nombre de femmes non autochtones vivant EN ou HORS réserve</li> <li>- Nombre de clients autochtones desservis (Premières Nations, Inuits ou Métis) qui s'identifient comme 2ELGBTQQIA+ et qui vivent EN réserve</li> <li>- Nombre de clients autochtones desservis (Premières Nations, Inuits ou Métis) qui s'identifient comme 2ELGBTQQIA+ vivant HORS réserve</li> <li>- Nombre de clients non autochtones desservis qui s'identifient comme 2ELGBTQQIA+ vivant EN ou HORS réserve</li> <li>- Nombre d'hommes autochtones desservis (Premières Nations, Métis ou Inuits) résidant habituellement EN réserve</li> <li>- Nombre d'hommes autochtones desservis (Premières Nations, Inuits ou Métis) vivant HORS réserve</li> <li>- Nombre d'hommes non autochtones desservis vivant EN ou HORS réserve</li> <li>- Nombre de mineurs accompagnateurs (âgés de moins de 18 ans) desservis</li> <li>- Nombre de mineurs non accompagnés (âgés de moins de 18 ans) desservis</li> </ul>
<b>1(h) Clients desservis, par âge</b>	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"> <li>- Enfants (de 0 à 14 ans)</li> <li>- Jeunes (de 15 à 24 ans)</li> <li>- 25 à 34 ans</li> <li>- 35 à 50 ans</li> <li>- 51 ans et plus</li> <li>- Âge inconnu</li> </ul>
<b>1(i) Clients refusés</b>	Le but de cette sous-section est de fournir des informations sur la raison pour laquelle des clients sont refusés de votre logement de transition.
Valeur numérique	Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :

Élément de données	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de clients refusés en raison du manque de capacités ou de ressources</li> <li>- Nombre de clients refusés pour cause d'inéligibilité aux services</li> <li>- Nombre de clients qui bénéficient d'un hébergement alternatif (chambre d'hôtel, chambre de motel, etc.)</li> <li>- Nombre de clients refusés pour d'autres raisons</li> <li>- Nombre total de clients refusés</li> </ul> <p>Fournissez une brève description des « autres raisons » pour refuser des clients, le cas échéant.</p>
<b>1(j) Séjours dans un refuge, selon la durée et la fréquence</b>	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 moyenne du séjour dans un refuge (jours)	Indiquer la valeur numérique appropriée pour la durée moyenne du séjour dans un refuge (jours)
Fréquence des séjours au refuge (taux de récurrence) : valeur numérique	<p>Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fréquence des séjours au refuge (taux de récurrence) : Aucun séjour antérieur au cours des 12 derniers mois</li> <li>- Fréquence des séjours au refuge (taux de récurrence) : 1 séjour précédent au cours des 12 derniers mois</li> <li>- Fréquence des séjours au refuge (taux de récurrence) : 2+ séjours précédents dans les 12 derniers mois</li> <li>- Fréquence des séjours au refuge (taux de récurrence) : Inconnu</li> </ul>
<b>1(k) Informations complémentaires (facultatif)</b>	Le but de cette sous-section est de recueillir des informations supplémentaires non incluses dans le rapport.
Informations complémentaires	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
<b>1(l) Projet de prévention des refuges</b>	Le but de cette sous-section est de vous diriger vers le Rapport annuel du projet de prévention de la violence familiale si votre refuge a reçu un financement supplémentaire pour les projets de prévention.
Remplissez <a href="#">le Rapport annuel sur les projets de prévention de la violence familiale (ICD 1063749)</a> si le refuge a reçu un financement supplémentaire pour les projets de prévention.	Si votre refuge a reçu du financement supplémentaire pour des projets de prévention (autre votre budget pour refuge), remplir le Rapport annuel sur les projets de prévention de la violence familiale (ICD 1063749), accessible via le Guide de présentation des rapports.

## Déclaration

Élément de données	Définition
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 ».
<b>2. Logement de transition (deuxième étape) - À remplir par les bénéficiaires du financement de logement de transition</b>	
<b>2(a) Identification</b>	Le but de cette sous-section est de recueillir des renseignements d'identification nécessaires liés au logement de transition.
Nom du bénéficiaire	Le nom de la collectivité autochtone, de l'institution, de l'association ou de l'organisation (y compris les conseils tribaux), ou d'une 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 autochtone, de l'institution, de l'association ou de l'organisation (y compris les conseils tribaux), ou d'une autre organisation qui a reçu un financement en vertu de cette autorité
<b>Personne-ressource du logement de transition</b>	
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 logement de transition. Le numéro de téléphone ou de télécopieur doit comprendre l'indicatif régional à trois chiffres, dans le format ###-###-####.
<b>Renseignements sur les logements de transition</b>	
Nom du logement de transition	Le nom complet de votre logement de transition
<b>2(b) Dépenses de logement de transition financées par Services aux Autochtones Canada</b>	Le but de cette sous-section est de décrire les coûts nécessaires pour gérer un logement de transition.
Élément / Montant	Remplir tous les champs applicables : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Salaires et avantages sociaux du personnel</li> <li>- Frais professionnels <ul style="list-style-type: none"> <li>• Traduction</li> <li>• Frais et coûts des services juridiques</li> <li>• Services financiers</li> </ul> </li> <li>- Honoraires</li> <li>- Formation du personnel et perfectionnement <ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de participation et de conférence</li> <li>• Fonctions de tutorat (p. ex., formation en ligne, autres possibilités de perfectionnement professionnel)</li> </ul> </li> </ul>

Élément de données	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fonctionnement du conseil d'administration et des comités</li> <li>- Petits appareils, meubles et équipements</li> <li>- Dépenses des résidents <ul style="list-style-type: none"> <li>• Alimentation</li> <li>• Literie, serviettes, savons</li> <li>• Dépenses personnelles (p. ex., vêtements, couches, serviettes hygiéniques)</li> <li>• Transport à destination et en provenance de la maison d'hébergement</li> </ul> </li> <li>- Fournitures (p. ex., produits de nettoyage, literie, équipement de protection individuelle)</li> <li>- Taxes foncières</li> <li>- Assurance - incendie, responsabilité, etc.</li> <li>- Entretien (p. ex., réparations mineures, peinture, aménagement paysager, autres)</li> <li>- Réserve de remplacement</li> <li>- Services publics (c.-à-d., chauffage, éclairage et électricité, déchets, déneigement, eau et égouts)</li> <li>- Ordinateur, services informatiques, accès à l'internet, logiciels</li> <li>- Sécurité (p. ex., clôtures, caméras, classeurs)</li> <li>- Frais de transport (assurance, entretien, carburant, chauffeur)</li> <li>- Autres coûts opérationnels <ul style="list-style-type: none"> <li>• Évaluations des besoins des clients</li> <li>• Bibliothèque et ressources</li> <li>• Services d'urgence en dehors des heures de bureau</li> <li>• Collecte de données</li> </ul> </li> <li>- Coûts de la programmation et des services</li> <li>- Arrangements et renvois postérieurs à la maison d'hébergement</li> <li>- Coûts des forums de formation, des ateliers, de la diffusion, de la sensibilisation (y compris le matériel d'instruction et d'information)</li> <li>- Coûts de recrutement</li> <li>- Administration</li> <li>- Vérification de comptes</li> </ul> <p>Total des dépenses de logement de transition ( calculé automatiquement)</p>
Commentaires (optionnel)	Inclure tout commentaire lié aux dépenses du logement de transition.



Élément de données	Définition
<b>2(c) Services fournis par le logement de transition</b>	Le but de cette sous-section est de déterminer les cinq premiers services offerts par votre logement de transition.
Principaux services offerts	Prioriser de 1 à 5 (1 étant le plus important) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Défense des intérêts / l'accès aux soutiens, systèmes et ressources</li> <li>- Programmes destinés aux enfants</li> <li>- Éducation et sensibilisation de la collectivité</li> <li>- Conseil</li> <li>- Prévention des situation de crise</li> <li>- Programmation basée sur la culture</li> <li>- Informations sur le logement et les procédures connexes</li> <li>- Planification d'intervention individuelles (sociale, juridique, médicale, etc.)</li> <li>- Programmation liée au bien-être et aux relations saines</li> <li>- Programmes de transition (renforcer les capacités des clients à faire la transition vers un logement permanent)</li> <li>- Transport</li> <li>- Programmes destinés aux femmes</li> <li>- Autre (préciser)</li> </ul>
<b>2(d) Résultats et défis</b>	Le but de cette sous-section est d'expliquer les principaux résultats de votre logement de transition, sur la base du plan de travail que vous avez soumis au début de l'année.
Résultats des activités dans le logement de transition, réalisations et défis en termes de besoins, d'activités et de résultats attendus	Décrire les résultats des activités dans le logement de transition, les réalisations et les défis en termes de besoins, d'activités et de résultats attendus.
<b>2(e) Capacité des logements de transition</b>	Le but de cette sous-section est de déterminer la capacité d'accueil.
Valeur numérique	Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Employés à temps plein</li> <li>- Employés à temps partiel</li> <li>- Bénévoles</li> <li>- Lits disponibles pour les clients</li> <li>- Chambres disponibles</li> <li>- Capacité de logement maximale d'accueil (y compris les enfants qui les accompagnent)</li> <li>- Véhicules de transport</li> </ul>
<b>2(f) Utilisation du logement de transition</b>	Le but de cette sous-section est de déterminer le nombre de clients et communautés qui bénéficient des services du logement de transition, les nuitées, les appels d'urgence de clients nécessitant un transport vers le logement de transition, et de références provenant de diverses sources.

Élément de données	Définition
Valeur numérique	<p>Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre total de clients servis</li> <li>- Communautés autochtones servies</li> <li>- Nuitées</li> <li>- Appels d'urgence reçus</li> <li>- Clients nécessitant un transport vers une maison d'hébergement</li> <li>- Cas référés à la maison d'hébergement</li> </ul> <p>Le nombre de communautés desservies est déterminé en fonction d'où vos client habitent 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 survivants de violence familiale	Veuillez fournir une brève description des types de services offerts aux hommes survivants de violence familiale.
Types de services disponibles pour les 2ELGBTQQIA+ survivant(e)s de violence familiale	Veuillez fournir une brève description des types de services disponibles pour les 2ELGBTQQIA+ survivant(e)s de violence familiale.
Types de services offerts aux survivant(e)s de la traite des personnes	Veuillez fournir une brève description des types de services disponibles pour les survivant(e)s de la traite de personnes.
<b>2(g) Clientèle des logements de transition</b>	Le but de cette sous-section est d'identifier les détails relatifs à la clientèle.
Valeur numérique	<p>Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de clients des Premières Nations desservis</li> <li>- Nombre de clients métis desservis</li> <li>- Nombre de clients inuits desservis</li> <li>- Nombre de clients innus desservis</li> <li>- Nombre de clients autochtones non inscrits desservis</li> <li>- Nombre de clients non autochtones desservis</li> <li>- Nombre de femmes autochtones desservies (Premières Nations, Métis ou Inuits) résidant habituellement EN réserve</li> <li>- Nombre de femmes autochtones desservies (Premières Nations, Inuits ou Métis) vivant HORS réserve</li> <li>- Nombre de femmes non autochtones desservies vivant EN ou HORS réserve</li> <li>- Nombre de clients autochtones desservis (Premières Nations, Inuits ou Métis) qui s'identifient comme 2ELGBTQQIA+ et qui vivent EN réserve</li> </ul>

Élément de données	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de clients autochtones desservis (Premières Nations, Inuits ou Métis) qui s'identifient comme 2ELGBTQQIA+ vivant HORS réserve</li> <li>- Nombre de clients non autochtones desservis qui s'identifient comme 2ELGBTQQIA+ vivant EN ou HORS réserve</li> <li>- Nombre d'hommes autochtones desservis (Premières Nations, Métis ou Inuits) résidant habituellement EN réserve</li> <li>- Nombre d'hommes autochtones desservis (Premières Nations, Inuits ou Métis) vivant HORS réserve</li> <li>- Nombre d'hommes non autochtones desservis vivant EN ou HORS réserve</li> <li>- Nombre de mineurs accompagnateurs (âgés de moins de 18 ans) desservis</li> <li>- Nombre de mineurs non accompagnés (âgés de moins de 18 ans) desservis</li> </ul>
<b>2(h) Clients desservis, selon l'âge</b>	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"> <li>- Enfants (de 0 à 14 ans)</li> <li>- Jeunes (de 15 à 24 ans)</li> <li>- 25 à 34 ans</li> <li>- 35 à 50 ans</li> <li>- 51 ans et plus</li> <li>- Âge inconnu</li> </ul>
<b>2(i) Clients refusés</b>	Le but de cette sous-section est de fournir des informations sur la raison pour laquelle des clients sont refusés de votre logement de transition.
Valeur numérique	Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nombre de clients refusés en raison du manque de capacités ou de ressources</li> <li>- Nombre de clients refusés pour cause d'inéligibilité aux services</li> <li>- Nombre de clients qui bénéficient d'un hébergement alternatif (chambre d'hôtel, chambre de motel, etc.)</li> <li>- Nombre de clients refusés pour d'autres raisons</li> <li>- Nombre total de clients refusés</li> </ul> <p>Fournissez une brève description des « autres raisons » pour refuser des clients, le cas échéant.</p>
<b>2(j) Durée et fréquence des séjours au logement de transition</b>	Le but de cette sous-section est de fournir des renseignements concernant la durée des séjours (et la fréquence des séjours) dans votre logement de transition.

Élément de données	Définition
Durée moyenne du séjour dans le logement de transition (mois)	Indiquer la valeur numérique appropriée pour la durée moyenne dans un logement de transition (mois).
Valeur numérique	<p>Indiquer la valeur numérique appropriée pour chaque ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fréquence des séjours au logement de transition (taux de récurrence) – Aucun séjour antérieur au cours des 12 derniers mois</li> <li>- Fréquence des séjours au logement de transition (taux de récurrence) – 1 séjour précédent au cours des 12 derniers mois</li> <li>- Fréquence des séjours au logement de transition (taux de récurrence) – 2+ séjours précédents dans les 12 derniers mois</li> <li>- Fréquence des séjours au logement de transition (taux de récurrence) – Inconnu</li> </ul>
<b>2(k) Informations complémentaires</b>	Le but de cette sous-section est de recueillir des informations supplémentaires non incluses dans le rapport.
Initiatives et activités supplémentaires en matière de logement de transition non incluses dans le rapport	Fournir des informations sur les initiatives et activités supplémentaires gérées par le logement de transition que vous souhaitez partager avec la direction du programme et les représentants
<b>2(l) Projet de prévention du logement de transition</b>	Le but de cette sous-section est de recueillir des renseignements sur les projets de prévention dans votre logement de transition.
Remplissez <a href="#">le Rapport annuel sur les projets de prévention de la violence familiale (ICD 1063749)</a> si le logement de transition a reçu un financement supplémentaire pour les projets de prévention.	Si votre logement de transition a reçu du financement supplémentaire pour des projets de prévention (outre votre budget pour refuge), remplir le Rapport annuel sur les projets de prévention de la violence familiale (ICD 1063749), accessible via le Guide de présentation des rapports.
<b>Déclaration</b>	
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 ».