

RAPPORT ANNUEL SUR LES PROJETS DE PRÉVENTION DE LA VIOLENCE FAMILIALE

Numéro de l'ICD et année financière :
1063749 (2024-2025)

But :

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 prévention de la violence familiale.

Note :

Si vous déclarez pour plusieurs projets, cliquez sur le bouton « Ajouter un projet de prévention », pour créer des champs supplémentaires sur une base de projet par projet.

Période de rapport :

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

Échéance :

Le 31 mai

Définition des éléments de données :

Élément de données	Définition
Identification	Le but de cette 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, 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 (SAC) pour la communauté de la Première Nation, de l'institution, de l'association ou de l'organisation (y compris les conseils tribaux), ou d'une autre organisation.
Type de bénéficiaire	Le type de bénéficiaire, y compris une communauté autochtone ou un refuge, une maison de transition ou un organisation autochtone/non autochtone. Veuillez préciser "autre" le cas échéant.
Personne-ressource du projet de prévention	
Prénom Nom de famille Titre Numéro de téléphone Numéro de télécopieur	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.

Élément de données	Définition
Adresse courriel	Le numéro de téléphone ou de télécopieur doit comprendre l'indicatif régional à trois chiffres, dans le format ###-###-####. Pour être valable, une adresse électronique peut être écrite en majuscules ou minuscules, selon le format a@a.a.
Informations sur le projet de prévention	Le but de cette section est d'expliquer les activités qui ont été effectuées avec le financement de projets de prévention.
Le projet de prévention a été exécuté :	Sélectionner : <ul style="list-style-type: none"> - En réserve - Hors réserve
Nom du projet de prévention	Le nom complet du projet de prévention
Description de l'activité qui a été réalisée grâce au financement du projet de prévention de Services aux autochtones Canada	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.
Plan communautaire	Le but de cette 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).
Ce projet de prévention est-il lié à un plan communautaire ou à une priorité communautaire plus vaste ?	Sélectionner : <ul style="list-style-type: none"> - Oui - Non <p>Si « oui », indiquer les documents et les plans communautaires auxquels le projet se rapporte.</p> <p>Si « non », indiquer les priorités visées.</p>
Coût du projet de prévention	Le but de cette 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 : <ul style="list-style-type: none"> - Matériel et fournitures - Information, documents, internet - Location de salles - Déplacement - Honoraires professionnels (animateur ou formateur) - Coûts administratifs - Salaires - Autre (préciser) Coût total du projet de prévention	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

Élément de données	Définition
	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Mode de prestation des activités de prévention	Le but de cette section est de fournir des précisions sur l'exécution du projet ainsi que le public cible.
<ul style="list-style-type: none"> - Conférence ou atelier - Cercle de guérison - Camp culturel - Guérison traditionnelle - Enseignement par des Aîné(e)s - Enseignement de la terre - Événement de mobilisation communautaire - Autre (préciser) 	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 - Enseignement de la terre - Événement de mobilisation communautaire - Autre (préciser) Inclure le nombre total de participants pour toutes les sessions.
Activités de prévention avec une composante 2ELGBTQQIA+	Le but de cette section est d'identifier tout projet ayant une composante 2ELGBTQQIA+.
Nombre d'activités	Indiquer le nombre d'activités identifiées à la section Mode de prestation des activités de prévention qui intègrent une composante 2ELGBTQQIA+.
Veuillez préciser :	Expliquer brièvement comment ces activités ont intégré un composante 2ELGBTQQIA+.
Évaluation de la réussite du projet	Le but de cette section est d'aider à déterminer les résultats de votre projet de prévention tel que décrit dans la section Informations sur le projet de prévention .
Le projet de prévention a-t-il atteint les résultats escomptés ?	Indiquer si les résultats attendus ont été atteints en sélectionnant « oui », « non » ou « en partie ». Si vous avez sélectionné « non » ou « en partie », veuillez expliquer pourquoi les résultats escomptés n'ont pas été atteints. 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	

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 ». Par exemple, pour le 20 septembre 1969, indiquer « 1969-09-20 ».