

# Guide de demande du Fonds de l'initiative contre la violence familiale (FVIF)

Le but de ce guide est de vous aider à remplir le formulaire de demande du Fonds pour l'initiative contre la violence familiale (FVIF). Notre objectif est de nous assurer que toutes les candidatures incluent toutes les informations qui peuvent aider le comité d'examen du FVIF à sélectionner les candidatures.

## Partie 1 - Information sur le projet / initiative

### A – Informations générales

Cette section identifie les informations requises pour chaque application. Le fait de ne pas inclure toutes les informations nécessaires peut entraîner le rejet de la candidature.

1. Titre du projet / de l'initiative:	Incluez le nom complet du projet / de l'initiative.
2. Personne-ressource responsable du projet / initiative - Nom:	Le nom complet du contact principal du projet / initiative (en caractères d'imprimerie ou dactylographiés).
3. Personne-ressource responsable du projet / initiative (en caractères d'imprimerie): Téléphone: Email:	Incluez un numéro de téléphone et une adresse e-mail actuels. Ceux-ci seront utilisés pour informer les candidats retenus une fois les sélections effectuées. Si vous ne pouvez pas être joint, la demande peut ne pas recevoir de financement.
4. Catégorie d'initiative: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigé par la communauté (passez à la partie B)</li> <li>• Dirigé par la GRC (passez à la partie C)</li> </ul>	Indiquez si l'initiative sera dirigée par la communauté ou par la GRC (pour déterminer si vous correspondez à la catégorie «dirigée par la communauté» ou «dirigée par la GRC», veuillez consulter la définition à la page 2 de ce guide). La partie désignée sera responsable de recevoir et de dépenser les fonds et de fournir au coordonnateur de la violence familiale de la GRC une évaluation à la fin de l'initiative. Après avoir identifié le chef de file, veuillez passer à la partie B ou à la partie C comme indiqué.

### B – Information sur l'initiative menée par la communauté uniquement

Cette section doit être remplie UNIQUEMENT pour les applications désignées comme «dirigées par la communauté».

Une demande est «dirigée par la communauté» lorsqu'un organisme sans but lucratif ou un organisme d'un gouvernement municipal, provincial, territorial ou autochtone prend les devants et effectue des paiements. Les initiatives «menées par la communauté» seront financées sous forme de subventions.

5. Nom légal de l'organisation communautaire: Adresse postale (adresse complète requise, y compris le code postal):	Veuillez inclure le nom légal complet de l'organisation - pas d'abréviations ou de formes abrégées. Ce sera le nom sur le chèque remis aux candidats retenus. Assurez-vous d'inclure l'adresse postale actuelle de l'organisation (y compris le code postal).
6. Personne-ressource de la GRC (nom, grade et / ou titre):  Détachement:	Chaque initiative doit être appuyée par un contact de la GRC. Incluez la personne-ressource de la GRC avec laquelle vous avez fait la liaison en remplissant votre demande en imprimant ou en tapant son nom, son grade et / ou son titre. Si vous n'avez pas de détachement de la GRC dans votre

	<p>région, veuillez communiquer avec le coordonnateur divisionnaire de la prévention du crime de la GRC pour remplir cette section. Si possible, veuillez inclure le nom du détachement local de la GRC.</p>
<p>7. Numéro d'enregistrement d'entreprise, de TPS / TVH ou d'organisme de bienfaisance de l'Agence du revenu du Canada (jusqu'à 15 chiffres):</p>	<p>Incluez au moins l'un des trois numéros d'identification de votre organisation. Ces informations sont nécessaires pour transférer de l'argent aux candidats retenus.</p> <p>Pour en savoir plus sur les numéros d'entreprise de l'Agence du revenu du Canada, visitez: <a href="https://www.canada.ca/fr/services/impots/numero-entreprise.html">https://www.canada.ca/fr/services/impots/numero-entreprise.html</a></p> <p>Pour en savoir plus sur les numéros de TPS / TVH, visitez: <a href="https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/tps-tvh-entreprises.html">https://www.canada.ca/fr/agence-revenu/services/impot/entreprises/sujets/tps-tvh-entreprises.html</a></p> <p>Pour plus d'informations sur les numéros d'enregistrement des organismes de bienfaisance, visitez: <a href="https://www.canada.ca/fr/services/impots/bienfaisance.html">https://www.canada.ca/fr/services/impots/bienfaisance.html</a></p>
<p>8. a) Numéro de bande (si dans la réserve):</p> <p>b) Nom du groupe:</p>	<p>Numéro de bande: Un numéro unique (également appelé code de bande ou code administratif) attribué à la Première nation. Pour plus d'informations, veuillez visiter: <a href="https://fnp-ppn.aadnc-aandc.gc.ca/fnp/Main/Search/SearchFN.aspx?lang=eng">https://fnp-ppn.aadnc-aandc.gc.ca/fnp/Main/Search/SearchFN.aspx?lang=eng</a></p> <p>Veuillez également indiquer le nom du groupe.</p>

### **C – Information sur l'initiative dirigée par la GRC seulement**

Cette section doit être remplie UNIQUEMENT pour les demandes désignées comme «dirigées par la GRC».

Une demande est «dirigée par la GRC» lorsque la GRC prend les devants et engage les dépenses. Les initiatives «dirigées par la GRC» seront financées par le biais des opérations et de l'entretien (F et E). Tous les fonds de F et E doivent être dépensés conformément aux lignes directrices du [Conseil du Trésor](#) (p. Ex., Acquisition de biens et services, accueil, etc.).

9. Nom de l'analyste budgétaire de la GRC:	Incluez le nom de l'analyste budgétaire de votre province ou territoire en imprimant ou en tapant son nom
10. Code centre de coûts / assembleur:	Le centre de coûts ou le code d'assembleur est nécessaire pour transférer de l'argent aux candidats retenus. Le fait de ne pas inclure ce numéro peut entraîner un retard dans l'approbation de votre projet / initiative.

### **Partie 2 - Signature d'approbation du coordonnateur de la prévention du crime**

11. Coordonnateur divisionnaire de la prévention du crime de la GRC - (ce champ est obligatoire) Nom et signature	Chaque province et territoire a désigné un coordonnateur divisionnaire de la prévention du crime. Le formulaire peut être rempli par le coordonnateur ou la personne-ressource de la GRC à l'aide de sa carte à puce.
--	---

### Partie 3 - Description du projet / de l'initiative

<p>12. La GRC sera-t-elle un partenaire ACTIF dans ce projet / cette initiative?</p> <p>Oui: <input type="checkbox"/></p> <p>Si oui, quel est le nom du détachement local?</p> <p>Non : <input type="checkbox"/></p> <p>(Si non, veuillez passer à la question 13)</p>	<p>Veuillez indiquer si la GRC sera ou non un partenaire actif en sélectionnant oui ou non. Si oui, veuillez fournir le nom du détachement local auquel les membres de la GRC sont associés.</p> <p>* N'oubliez pas que la participation active de la GRC est une condition de financement.</p>
<p>13. Y aura-t-il un autre corps de police impliqué?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si oui, lequel?</p> <p>Nom du corps de police:</p>	<p>Veuillez indiquer si un autre service de police participera ou non à votre projet / initiative en sélectionnant oui ou non. Veuillez indiquer le nom du service de police.</p>
<p>14. Quelle est la date de début du projet / de l'initiative prévue: (aaaa / mm / jj)</p>	<p>Incluez votre date de début prévue.</p>
<p>15. Toutes les activités connexes seront-elles terminées avant le 31 mars?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p>	<p>Veuillez sélectionner oui ou non. Si votre projet / initiative ne peut pas être achevé au cours de l'exercice. Veuillez noter que le financement n'est pas éligible pour une utilisation pluriannuelle.</p>
<p>16. Fournissez une description détaillée de l'initiative proposée. Incluez toutes les actions et jalons clés. Veuillez noter que toutes les activités doivent être terminées avant le 31 mars de l'année financière en cours.</p> <p>De quoi s'agit-il?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La violence familiale</li> <li>• Problèmes des victimes</li> <li>• Formation sur les agressions sexuelles</li> </ul> <p>Écrivez votre description ici (maximum 500 mots en utilisant une police de 11 points ou plus)</p>	<p>Toutes les candidatures doivent concerner au moins une de ces catégories. Veuillez noter que les «problèmes des victimes» font référence aux problèmes relatifs aux victimes de violence familiale ou relationnelle.</p> <p>Pensez à inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pourquoi l'initiative est-elle nécessaire (soutien avec des statistiques / recherche si disponible).</li> <li>• Les noms des experts en la matière qui seront impliqués.</li> <li>• Le calendrier de l'initiative et tous les éléments d'action clés.</li> <li>• Comment les participants seront recrutés, référés, engagés, etc.</li> </ul> <p>Si l'initiative a déjà été financée, expliquez comment cette initiative s'appuiera sur la précédente.</p> <p>Veuillez respecter la limite de mots et la taille de police fournies.</p>

<p>17. Le projet / l'initiative aide-t-il / soutient-il les peuples autochtones?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si oui, veuillez expliquer comment cela aidera / soutiendra les peuples autochtones:</p>	<p>Veuillez sélectionner oui ou non.</p> <p>Veuillez fournir une brève explication de la manière dont le projet aidera / aidera les peuples autochtones</p>
<p>18. Identifiez le public cible principal ou le (s) groupe (s) d'intérêt.</p>	<p>Sélectionnez les <b>QUATRE</b> premiers dans la liste ci-dessous qui représentent le mieux le public cible, les participants et / ou les participants qui bénéficieront de ce projet / initiative.</p>
<p>19. Fournissez une brève description du public cible et assurez-vous d'inclure les chiffres prévus, si possible.</p>	<p>Fournissez une brève description du ou des publics cibles, notamment:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Numéros anticipés.</li> <li>• Caractéristiques sociodémographiques pertinentes (p. Ex. Âge, sexe, appartenance ethnique, statut socio-économique).</li> <li>• Facteurs de risque et de protection spécifiques.</li> </ul> <p>Pour plus d'informations sur les facteurs de risque et de protection, visitez: <a href="https://www.securitepublique.gc.ca/cnt/cntrng-crm/crm-prvntn/fndng-prgrms/rsk-fctrs-fr.aspx">https://www.securitepublique.gc.ca/cnt/cntrng-crm/crm-prvntn/fndng-prgrms/rsk-fctrs-fr.aspx</a></p>
<p>20. Quels sont les résultats attendus de l'initiative? (c.-à-d. les avantages pour la communauté)</p>	<p>Pensez à inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les résultats / résultats globaux que vous espérez atteindre grâce à cette initiative.</li> <li>• Les impacts à court et à long terme de cette initiative sur la communauté et / ou l'orthose impliquée.</li> </ul>

#### Partie 4 - Évaluation des projets / initiatives

<p>21. Outils d'évaluation proposés (cochez tout ce qui s'applique).</p> <p><input type="checkbox"/> Questionnaire / Enquête</p> <p><input type="checkbox"/> Groupes de discussion</p> <p><input type="checkbox"/> Évaluation du processus / de la mise en œuvre</p> <p><input type="checkbox"/> Coût-bénéfice / rentabilité</p> <p><input type="checkbox"/> Assistance d'experts en évaluation</p> <p><input type="checkbox"/> Évaluation de l'impact / des résultats</p> <p><input type="checkbox"/> Autre - veuillez identifier:</p>	<p>Identifiez les outils qui seront utilisés pendant le processus d'évaluation.</p>
---	---

<p>22. Décrivez brièvement le plan de mesure des résultats attendus (processus d'évaluation). Si aucun plan n'est en place, veuillez expliquer pourquoi:</p>	<p>Pensez à inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Qui effectuera l'évaluation?</li> <li>• Quand l'évaluation aura-t-elle lieu?</li> <li>• Quels seront les indicateurs de succès?</li> </ul> <p>Si vous n'avez pas de plan pour mesurer les résultats attendus, veuillez expliquer pourquoi.</p>
--	--

<b>Partie 5 - Partenaires</b>	
<p>23. Avez-vous des partenaires qui participeront à la réalisation de l'initiative?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui - Remplissez les informations sur les partenaires ci-dessous et identifiez clairement le (s) rôle (s) et l'expertise qu'ils apporteront à l'initiative.</p> <p><input type="checkbox"/> Non - Veuillez expliquer les efforts que vous avez faits pour atteindre les partenaires</p>	<p>Si oui, identifiez les personnes, groupes ou organisations qui soutiendront cette initiative financièrement (ou autrement) en remplissant les informations sur les partenaires communautaires ci-dessous (question 24). Identifiez clairement le (s) rôle (s) et l'expertise qu'ils contribueront à l'initiative.</p> <p>Dans la négative, veuillez expliquer les efforts que vous avez faits pour contacter d'autres partenaires.</p>

<b>Partenaires communautaires</b>	
<p>24. Fournissez une liste détaillée des partenaires communautaires qui seront impliqués pendant la durée du projet.</p> <p>Nom du partenaire communautaire: Rôle dans le projet:</p>	<p>Veuillez identifier tous les partenaires qui participeront au projet / initiative et leur (s) rôle (s) spécifique (s).</p> <p>La GRC locale devrait être incluse dans cette liste.</p>

<b>Partie 6 - Financement antérieur de l'Initiative de lutte contre la violence familiale (FVIF)</b>	
<p>25. Le projet / l'initiative (ou l'organisation) a-t-il été précédemment financé par le FVIF?</p> <p><input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non</p> <p>Si oui, indiquez la ou les années et le montant: Ans): Montant:</p>	<p>Si l'initiative, ou l'organisation qui dirige l'initiative, a déjà reçu un financement par l'entremise du FVIF, indiquez les années où elle a été financée et le montant total du financement qu'elle a reçu (ventilé par année, le cas échéant).</p> <p>Par exemple: «En 2011, l'Initiative ABC a reçu 10 000 dollars du FVIF» ou «En 2012, l'« Organisation » a reçu 25 000 dollars du FVIF»</p>

<b>Partie 7 - Sources de financement supplémentaires: autres fonds</b>	
<p>26. Montant total demandé à des sources n'appartenant pas à la GRC:</p>	<p>Veuillez indiquer le montant des sources de financement supplémentaires que votre projet / initiative recevra (p. Ex., Fédéral, provincial,</p>

municipal et / ou communautaire).

## Partie 8 - Financement: Demande de fonds pour l'initiative contre la violence familiale (FVIF)

27. Inclure la ventilation de tous les coûts associés et une justification / description détaillée de l'utilisation des fonds. Remarque: le montant maximum que le FVIF peut fournir pour une subvention est de 25 000 \$.

Répartition des dépenses:	Justification / Description:	Montant demandé:
Conférence / Atelier	Identifiez les coûts de conférence / atelier non couverts ci-dessous (tels que la traduction simultanée, les frais d'inscription, etc.).	
Location d'espace / lieu	Incluez le nom et / ou la description de l'espace et / ou du lieu de location.	
Services professionnels / Experts en la matière	Identifiez les services professionnels, y compris le nom de la personne / de l'entreprise.  Veuillez inclure une brève biographie et une explication sur l'identité de l'expert en la matière et ce qu'il fait en ce qui concerne le projet dans la section justification / description fournie Par exemple: présentateurs, animateurs, conférenciers motivateurs, développeurs Web, aînés, etc.	
Voyages commerciaux	Résumez tout déplacement commercial (vol, bus charter, taxi, etc.). Inclure une ventilation des coûts (par exemple: coût du vol par personne)	

Hébergement	Décrivez l'hébergement, y compris une ventilation des coûts (par exemple: par personne, par nuit)	
Repas (Note à tous les membres de la GRC: en ce qui concerne les frais d'accueil ou autres dépenses connexes, toutes les dépenses doivent être dépensées conformément aux lignes directrices du <a href="#">Conseil du Trésor</a> )	Résumez tous les repas fournis et incluez une ventilation des coûts (par exemple: par personne, total pour l'événement).	
La publicité	Décrivez le ou les types de publicité qui seront utilisés. Incluez une ventilation des coûts.	
Matériel pédagogique	Identifiez les coûts de tout matériel pédagogique (ex: livres, manuels, guides, documents de référence, etc.).	
Coûts administratifs	Résumez les coûts administratifs tels que les fournitures / matériels nécessaires à l'initiative. Incluez une ventilation de ces coûts.	
Évaluation	Décrivez tous les coûts qui seront associés à	

	l'évaluation de l'initiative.	
Autre (décrire en détail)	Incluez tous les autres coûts non identifiés ci-dessus (par exemple: bons de taxi, frais de formation, etc.).	
<b>Requête FVIF totale:</b>		

## Partie 9 - Coût total du projet / initiative

28. À l'aide des totaux indiqués dans les sections précédentes, identifiez le coût global de l'initiative.

<b>Total des autres fonds (voir la partie 7 ci-dessus):</b>	Il s'agit du montant en dollars «Total des autres fonds» de la partie 6 ci-dessus.
<b>Demande FVIF totale (voir la partie 8 ci-dessus):</b>	Il s'agit du montant en dollars de la «demande de FVIF totale» de la partie 7 ci-dessus.
<b>Coût global de l'initiative:</b>	Additionnez les deux totaux ci-dessus pour obtenir le «coût global de l'initiative».

## Participation de la GRC

**(À remplir UNIQUEMENT par la personne-ressource de la GRC ou le coordonnateur divisionnaire de la prévention du crime)**

<p>1. Comment cela renforcera-t-il la relation avec la GRC? Décrivez s'il vous plait.</p> <p><b>Veillez noter:</b> La GRC ne peut pas faire de «dons». La GRC peut fournir un soutien au moyen de contributions «en nature» (par exemple, des produits qui peuvent être fournis plutôt que de l'argent). La valeur monétaire ne peut pas être attribuée à la nature.</p>	<p>Pensez à inclure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Combien d'employés de la GRC seront impliqués et quel sera leur rôle (c.-à-d. Facilitateur, présentateur).</li> <li>Tout autre moyen de soutien que la GRC fournit à l'initiative (par exemple: avions / véhicules de police, conférences, etc.)</li> </ul>
<p>2. Expliquez comment ce projet / cette initiative est lié au plan de rendement du détachement local de la GRC (DPP) ou au plan de rendement annuel (PA)</p>	
<p>3. Comment ce projet / cette initiative fera-t-il progresser les priorités stratégiques de la GRC? (par exemple: jeunes et / ou communautés autochtones)?</p>	