1. **Nom de l’organisme :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. **Autres documents :** Confirmez qu’en plus du présent formulaire, vous avez également rempli le formulaire A.1 - Résumé de l'Application -février 2015 **OU** A -Renseignements sur l'organisme-petits projets 2015

**Confirmation :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Copiez l’encadré ci-dessous autant de fois que nécessaire, puis remplissez un encadré pour chacun des domaines thématiques (ou groupes d’éléments connexes) pour lequel vous demandez du financement. Organisez vos projets selon l’ordre de priorité que votre organisme accorde à chacun, en commençant par le plus important. Ajoutez ou supprimez des encadrés, au besoin, selon le nombre d’éléments ou de groupes d’éléments visés par la demande.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Numéro du projet :** \_\_\_\_\_\_\_*[Doit correspondre à la question 2a) du formulaire « A » ou « A.1 »..]* 2. **Type de priorité** *[Voir la question 1d) du document 1, « Stratégie des partenariats de lutte contre l’itinérance – Petits projets, hiver 2014‑2015 ». Doit correspondre à la question 2b) du formulaire « A » ou « A.1 ».]*   **Catégorie :** A – Achats  **Type de priorité :** *[Inscrivez un « X » à côté du type le plus approprié.]*   1. \_\_\_\_\_\_\_ Santé et sécurité 2. \_\_\_\_\_\_\_ Matériel utilisé par les clients 3. \_\_\_\_\_\_\_ Matériel utilisé par le personnel du programme 4. 1. **Nom du projet :** \_\_\_\_\_\_\_*[Doit correspondre à la question 2c) du formulaire « A » ou « A.1 ».]*   2. **Éléments proposés**  Tableau 1- Éléments proposés   | **Éléments** | Quantité | Coût  (en $) | | --- | --- | --- | | *Ex. : ordinateurs portatifs pour les gestionnaires de cas* | 2 |  | |  |  |  | |  |  |  | | Montant équivalent à 50 % de la TVH |  |  | | **Coût total** |  |  |   3. **Coût et sources des contributions**  Tableau 2 - Coût et sources des contributions   | **Coût et sources des contributions** | Coût  (en $) | Contributions  (en $) | | --- | --- | --- | | **Coût total des éléments proposés** *[Doit correspondre au coût total indiqué au point c).]* | $ |  | | Autre source de financement (précisez) \_\_\_\_\_\_\_ |  | $ | | Contribution provenant des réserves de l’organisme |  | $ | | Utilisation du financement de l’organisme provenant d’autres sources |  | $ | | **d) Financement demandé dans le cadre du projet** *[Doit correspondre à la question 2d) du formulaire « A – Information sur l’organisme –Petits projets, 2014‑2015 ».]* | $ |  |  1. **Ordre de priorité accordé au projet par l’organisme :** \_\_\_\_\_\_\_ *[Doit correspondre à la question 2e) du formulaire « A – Information sur l’organisme – Petits projets, 2014‑2015 ».]* 2. **Montant minimal** (et quantité ou choix des éléments) dont l’organisme pourrait bénéficier si le financement disponible était inférieur à celui demandé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ *[ou S.O.]*.   Différence pour les éléments énumérés à l’alinéa 2 c) ci-dessus si le financement se limitait à ce montant réduit : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ *[ou S.O.]*. Commentaires. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. **Indiquez l’emplacement** où les éléments achetés seront utilisés : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2. Indiquez le **nom du programme** offert à cet emplacement grâce auquel l’organisme peut fournir du soutien aux clients. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Indiquez le **type de soutien offert** aux clients à cet emplacement *[Par exemple, services de prévention de perte de logement, programme de jour, logement en milieu de soutien).*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Précisez la **clientèle** qui fréquente cet emplacement. *[Par exemple, hommes seuls ayant des besoins complexes, personnes à risque élevé d’itinérance.] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   1. Pourquoi ces éléments sont-ils nécessaires? *(Par exemple, remplacement de matériel brisé.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_ 2. Quelles autres solutions ont été envisagées à part l’achat de ces éléments? Pourquoi croyez-vous qu’il s’agit de la meilleure option? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. **Comment** ces éléments seront-ils **utilisés**, et quels **avantages** offrent-ils? Démontrez que l’achat des éléments proposés apporte une solution pratique et appropriée à un problème important. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. En vous référant au groupe prioritaire choisi au point j) ci-dessus et aux autres aspects pertinents du programme, expliquez quelles conséquences négatives pourraient avoir un refus de financement. Si le besoin est urgent, expliquez en quoi. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. Optimisation des ressources : Expliquez le rapport coûts-avantages de cet ou ces achats. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Quels documents à l’appui (par exemple, devis pour le matériel) sont fournis? *[Pour en savoir plus sur l’obtention de devis et la sélection des fournisseurs, consultez le document 1, « Stratégie des partenariats de lutte contre l’itinérance – Petits projets, hiver 2014‑2015 », PARTIE CINQ, alinéas a) et b).]*  Liste des documents à l’appui   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. Fournissez quelques renseignements sur les devis reçus. Quels facteurs ont influencé (ou influenceront) le choix d’un fournisseur en particulier? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Si le financement est accordé, que restera-t-il à faire pour obtenir des devis ou prendre des décisions concernant les achats. Indiquer notamment les étapes requises selon la politique sur les achats de l’organisme? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   q) **Délai d’approvisionnement requis :** Les éléments achetés au moyen du financement demandé doivent être reçus par l’organisme au plus tard le 31 mars 2015. À compter de la date de signature du contrat avec la Ville, quel sera le délai minimal nécessaire pour acheter et recevoir les marchandises? *[Par exemple, pour l’achat des billets d’autobus, il faudra une journée.]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **Numéro du projet :** \_\_\_\_\_\_\_*[Doit correspondre à la question 2a) du formulaire « A » ou « A.1 »..]* 2. **Type de priorité** *[Voir la question 1d) du document 1, « Stratégie des partenariats de lutte contre l’itinérance – Petits projets, hiver 2014‑2015 ». Doit correspondre à la question 2b) du formulaire « A » ou « A.1 ».]*   **Catégorie :** A – Achats  **Type de priorité :** *[Inscrivez un « X » à côté du type le plus approprié.]*   1. \_\_\_\_\_\_\_ Santé et sécurité 2. \_\_\_\_\_\_\_ Matériel utilisé par les clients 3. \_\_\_\_\_\_\_ Matériel utilisé par le personnel du programme 4. 1. **Nom du projet :** \_\_\_\_\_\_\_*[Doit correspondre à la question 2c) du formulaire « A » ou « A.1 ».]*   2. **Éléments proposés**  Tableau 1- Éléments proposés   | **Éléments** | Quantité | Coût  (en $) | | --- | --- | --- | | *Ex. : ordinateurs portatifs pour les gestionnaires de cas* | 2 |  | |  |  |  | |  |  |  | | Montant équivalent à 50 % de la TVH |  |  | | **Coût total** |  |  |   3. **Coût et sources des contributions**  Tableau 2 - Coût et sources des contributions   | **Coût et sources des contributions** | Coût  (en $) | Contributions  (en $) | | --- | --- | --- | | **Coût total des éléments proposés** *[Doit correspondre au coût total indiqué au point c).]* | $ |  | | Autre source de financement (précisez) \_\_\_\_\_\_\_ |  | $ | | Contribution provenant des réserves de l’organisme |  | $ | | Utilisation du financement de l’organisme provenant d’autres sources |  | $ | | **d) Financement demandé dans le cadre du projet** *[Doit correspondre à la question 2d) du formulaire « A – Information sur l’organisme –Petits projets, 2014‑2015 ».]* | $ |  |  1. **Ordre de priorité accordé au projet par l’organisme :** \_\_\_\_\_\_\_ *[Doit correspondre à la question 2e) du formulaire « A – Information sur l’organisme – Petits projets, 2014‑2015 ».]* 2. **Montant minimal** (et quantité ou choix des éléments) dont l’organisme pourrait bénéficier si le financement disponible était inférieur à celui demandé : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ *[ou S.O.]*.   Différence pour les éléments énumérés à l’alinéa 2 c) ci-dessus si le financement se limitait à ce montant réduit : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ $ *[ou S.O.]*. Commentaires. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   1. **Indiquez l’emplacement** où les éléments achetés seront utilisés : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. 2. Indiquez le **nom du programme** offert à cet emplacement grâce auquel l’organisme peut fournir du soutien aux clients. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Indiquez le **type de soutien offert** aux clients à cet emplacement *[Par exemple, services de prévention de perte de logement, programme de jour, logement en milieu de soutien).*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Précisez la **clientèle** qui fréquente cet emplacement. *[Par exemple, hommes seuls ayant des besoins complexes, personnes à risque élevé d’itinérance.] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*   1. Pourquoi ces éléments sont-ils nécessaires? *(Par exemple, remplacement de matériel brisé.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_ 2. Quelles autres solutions ont été envisagées à part l’achat de ces éléments? Pourquoi croyez-vous qu’il s’agit de la meilleure option? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. **Comment** ces éléments seront-ils **utilisés**, et quels **avantages** offrent-ils? Démontrez que l’achat des éléments proposés apporte une solution pratique et appropriée à un problème important. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4. En vous référant au groupe prioritaire choisi au point j) ci-dessus et aux autres aspects pertinents du programme, expliquez quelles conséquences négatives pourraient avoir un refus de financement. Si le besoin est urgent, expliquez en quoi. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 5. Optimisation des ressources : Expliquez le rapport coûts-avantages de cet ou ces achats. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Quels documents à l’appui (par exemple, devis pour le matériel) sont fournis? *[Pour en savoir plus sur l’obtention de devis et la sélection des fournisseurs, consultez le document 1, « Stratégie des partenariats de lutte contre l’itinérance – Petits projets, hiver 2014‑2015 », PARTIE CINQ, alinéas a) et b).]*  Liste des documents à l’appui   * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ * \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  1. Fournissez quelques renseignements sur les devis reçus. Quels facteurs ont influencé (ou influenceront) le choix d’un fournisseur en particulier? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2. Si le financement est accordé, que restera-t-il à faire pour obtenir des devis ou prendre des décisions concernant les achats. Indiquer notamment les étapes requises selon la politique sur les achats de l’organisme? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   q) **Délai d’approvisionnement requis :** Les éléments achetés au moyen du financement demandé doivent être reçus par l’organisme au plus tard le 31 mars 2015. À compter de la date de signature du contrat avec la Ville, quel sera le délai minimal nécessaire pour acheter et recevoir les marchandises? *[Par exemple, pour l’achat des billets d’autobus, il faudra une journée.]* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |