***(Also available in English*** [Click Here](http://www.homelessnessccbtraining.ca/RFO)

* Les candidats doivent remplir ce document **ou** «A – Agence Information-processus de petite capitale, février 2015 »

**Lequel a remplir:**

* + Les organismes qui s’appliquaient à la demande d'offres récentes ne doivent pas remplir ou soumettre le formulaire à nouveau qui s’appelle « A – Agence Information-processus de petite capitale, février 2015 ». Au lieu de cela, ils devraient remplir ce formulaire plus bref qui s’appelle « A.1 Application Sommaire»
  + Les organismes qui ne s'appliquait pas à la novembre 2014 RFO doivent remplir ce formulaire tout entier.
* Suivez les consignes énoncées au point 3(a) du mandat de la demande d’offres pour les petits projets 2014-15 (document 1), qui présente les étapes à suivre pour remplir, consigner et soumettre les documents de demande et de présentation de l’organisme. Voir aussi la liste des documents à soumettre, à la fin du présent formulaire.
* Avant d’envoyer le formulaire, **supprimez** le texte bleu en italique ainsi que la présente page et sa table des matières.

***Soumettre les formulaires :***

* Suivez les consignes énoncées au point 3b) du mandat de la demande d’offres pour les services aux sans-abri (document 1), qui porte sur la soumission des documents de demande et de présentation de l’organisme.

# Sommaire de l’application

*Le présent formulaire doit être dûment rempli et joint à l’offre en tant que page titre.*

## Renseignements sur l’organisme

### Coordonnées

|  |  |
| --- | --- |
| Dénomination sociale de l’organisme demandeur : | |
| **Directeur général ou son équivalent** | **Personne-ressource du projet (s’il s’agit d’une autre personne)** |
| Nom : | Nom : |
| Titre : | Titre : |
| Adresse : | Adresse : |
| Code postal : | Code postal : |
| Téléphone : | Téléphone : |
| Courriel : | Courriel : |

### Projet(s) proposé(s)

*Dans le tableau ci-dessous, résumez le ou les projets proposés par l’organisme :*

1. *Numérotez chaque projet. Votre projet de priorité plus élevée devrait être le premier.*
2. Donnez un type de priorité à chaque projet. (Voir 1(d) de document « 1 ».
3. Affecter un **thème** à chaque projet. (par exemple « Matériel électronique » ou « Fournitures de programme ». Ces numéros et les thèmes du projet (ou titres) devraient s'aligner avec ceux utilisés sur formulaire « B - Achats -- Février 2015 »
4. Afficher le montant demandé

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **2a) Numéro du projet** | **b) Type de priorité**  *e.g. Santé et sécurité* | **c) Théme du projet** | **d) $ demandé** |
| **1** |  |  | $ |
| **2** |  |  | $ |
| **3** | *(Ajoutez des lignes, au besoin.)* |  | $ |

## Listes des documents à soumettre

*Veillez à ce que tous vos documents portent clairement le numéro du projet auquel ils se rapportent, et numérotez vos pages. Ajoutez des lignes, au besoin.*

**3. Documents de demande** (voir les consignes énoncées au) du mandat pour la soumission des demandes) :

*Dans le tableau suivant, inscrivez tous les documents compris dans votre demande.*

| **Soumettez les deux:** | |  | |
| --- | --- | --- | --- |
| **Format papier** | **Format électronique** | | **Document**  *(Ajoutez des descriptions, au besoin.)* |
| 1 copie | Word | | Soit la formulaire « A.1 » ou « A » |
| 1 copie | Word | | B - Achats - Petit projet 2014-15 |
|  | PDF | | *(Autre document, s’il y a lieu; p. ex., des photos ou des estimations des coûts de démarrage)* |

**Cette page fait suite à la page des signatures**

## Signatures, confirmations et déclarations

**27. Nous, les soussignés, certifions par les présentes qu’**à notre connaissance, tous les renseignements fournis dans la présente demande de financement sont exacts à tous égards. De plus, nous certifions qu’il n’existe aucun conflit d’intérêts entre l’organisme à but non lucratif désigné dans la présente demande, ses employés ou les membres de son conseil d’administration et la Ville d’Ottawa en ce qui concerne le ou les projets proposés. Nous sommes autorisés à engager l’organisme.

Nous sommes conscients de ce qui suit :

1. Toute décision de la Ville d’accorder un financement à notre organisme à but non lucratif ne liera la Ville qu’au moment où une entente ayant force exécutoire aura été négociée et signée par la Ville et deux signataires de l’organisme.
2. Toute entente de financement résultant des affectations faites en vertu de la présente demande contiendra une clause indiquant que la Ville peut mettre fin à l’entente à tout moment et sans justification en donnant un préavis écrit d’au moins 60 jours.
3. Les renseignements personnels figurant sur le présent formulaire sont recueillis en vertu de l’article 107 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L.O. 2001, chap. 25, conformément à la Politique sur les contributions et les subventions de la Ville. La Ville d’Ottawa utilisera ces renseignements pour déterminer l’admissibilité de notre organisme au financement accordé dans le cadre de la SPLI et de l’IPIC. Toute question sur la collecte de ces renseignements peut être adressée à : Joan.McGirr@ottawa.ca .

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | |
| Signature du signataire |  | Nom et titre du signataire  (en caractères d’imprimerie) | |
| Je suis autorisé à engager l’organisation. | Date : | |  |
|  |  |  | |
| Signature du signataire |  | Nom et titre du signataire  (en caractères d’imprimerie) | |
| Je suis autorisé à engager l’organisation. | Date : | |  |