



# DEMANDE DE PROPOSITIONS

## **Prototype de Solutions de rechange plus sécuritaires pour l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances**

### **Prestation des services d'intervention**

L'objectif de la présente Demande de propositions (DDP) consiste à sélectionner un organisme de services sociaux à but non lucratif pour mener le pilier des Solutions de rechange plus sécuritaires pour l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances qui a été approuvée par le Conseil municipal d'Ottawa le 12 juillet 2023 (ordre du jour de la réunion du Conseil municipal, point n° 14.2, dossier n° ACS2023-CSS-GEN-010).

### **DATE DE CLÔTURE :**

**Le vendredi 24 novembre 2023 à 17 h**

### **PERSONNE-RESSOURCE**

Veillez nous soumettre les questions sur cette DDP à l'adresse [cswb/sbec@ottawa.ca](mailto:cswb/sbec@ottawa.ca).

**Équipe du Bureau de la sécurité et du bien-être dans les collectivités**

**Direction générale des services sociaux et communautaires**

**Ville d'Ottawa**

# Table des matières

PARTIE 1 – INFORMATION ESSENTIELLE .....	2
1.1 Renseignements généraux.....	2
DDP publiée par : la Direction générale des services sociaux et communautaires de la Ville d’Ottawa .	2
1.2 Délais pour le déroulement de la DDP.....	2
1.3 Demandes de renseignements et information complémentaire .....	2
PARTIE 2 – VUE D’ENSEMBLE DU PROTOTYPE.....	3
2.1 Contexte .....	3
2.2 La structure du prototype .....	5
2.3 L’implantation du prototype.....	5
2.4 Les principes directeurs et les principaux résultats de l’application du prototype .....	6
2.5 Le calendrier de l’implantation du prototype.....	6
2.6 Les dépenses admissibles et les dépenses inadmissibles .....	6
PARTIE 3 – LA PORTÉE DES SERVICES.....	7
3.1 Vue d’ensemble .....	7
3.2 Les services obligatoires.....	7
3.3 Les compétences organisationnelles et l’expérience pertinentes.....	16
PARTIE 4 – LES CRITÈRES D’ADMISSION .....	17
4.1 Définitions .....	17
4.2 Les critères d’admission .....	18
PARTIE 5 – LA CANDIDATURE.....	19
5.1 Dépôt.....	19
5.2 Vue d’ensemble de l’information à reproduire dans la candidature.....	20
PARTIE 6 – L’ÉVALUATION DES CANDIDATURES ET LE PROCESSUS D’ATTRIBUTION .....	21
6.1 Les critères d’évaluation .....	21
6.2 Le processus d’attribution .....	21
PARTIE 7 – APRÈS L’ATTRIBUTION .....	22
7.1 L’accord de contribution et les exigences à respecter.....	22
7.2 Autres exigences .....	23
7.3 Les rapports à déposer dans le cadre de l’accord de contribution.....	25
7.4 Les attentes générales .....	25
Appendice A – Le périmètre géographique du prototype.....	26
Appendice B – Le profil de l’organisme candidat .....	27
Appendice C – La proposition imprimée.....	30
Appendice D – Formulaire du budget.....	33
Appendice E – Formulaire de consentement.....	36

# PARTIE 1 – INFORMATION ESSENTIELLE

## 1.1 Renseignements généraux

**Titre :** Prototype de Solutions de rechange plus sécuritaires pour l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances – Prestation des services d'intervention

**DDP publiée par :** la Direction générale des services sociaux et communautaires de la Ville d'Ottawa

**Objectif :** L'objectif de la présente Demande de propositions (DDP) consiste à sélectionner un organisme de services sociaux à but non lucratif pour mener le pilier des Solutions de rechange plus sécuritaires pour l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances.

**Durée du contrat :** Trois ans et six mois (du 29 décembre 2023 au 1er juillet 2027 - à confirmer)

## 1.2 Délais pour le déroulement de la DDP

La DDP se déroulera selon le calendrier suivant.

Date	Activités
Le 3 octobre 2023	Lancement du processus de dépôt des candidatures des organismes dans le cadre de la DDP
Le 10 octobre 2023 à 14 h	La Ville organise une séance d'information en ligne pour les organismes qui souhaitent déposer leur candidature.
Le 24 novembre 2023 à 17 h	Échéance fixée pour le dépôt des candidatures dans le cadre de la DDP
Le 4 décembre 2023	On communique avec les organismes sélectionnés pour les entrevues.
Du 5 décembre au 7 décembre 2023	Période des entrevues
Le 15 décembre 2023	On adresse aux organismes un avis sur les décisions rendues par rapport aux candidatures.

Bien que tous les efforts soient faits pour respecter les délais notés ci-dessus, la Ville d'Ottawa se réserve le droit de modifier l'une ou la totalité des dates à tout moment pendant la durée de la DDP.

## 1.3 Demandes de renseignements et information complémentaire

Toutes les demandes de renseignements portant sur cette DDP doivent être adressées par écrit à l'adresse [cswb/sbec@ottawa.ca](mailto:cswb/sbec@ottawa.ca).

### Séance d'information

Une séance d'information aura lieu à l'intention de toutes les parties intéressées le 10 octobre 2023 de 14 h à 15 h. Pour vous inscrire à cette séance et pour demander le lien qui y donne accès, veuillez adresser un courriel à [cswb/sbec@ottawa.ca](mailto:cswb/sbec@ottawa.ca). Vous pouvez vous inscrire à cette séance jusqu'au 9 octobre 2023 à 16 h.

On invite les organismes candidats à consulter les pièces justificatives suivantes et à s'en servir pour préparer leur proposition :

- [Rapport au Conseil municipal – Mise à jour sur les progrès de la priorité Bien-être mental, Sécurité et bien-être dans les collectivités : Solutions de rechange plus sécuritaires pour l’intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances](#)
- [Rapport Solutions de rechange plus sécuritaires pour l’intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances](#)
- [Transformer la réaction aux crises en matière de santé mentale et de consommation de substances à Ottawa : La Stratégie](#)
- [Conseil d’orientation sur la santé mentale et les dépendances d’Ottawa](#)
- [Plan de sécurité et de bien-être dans les collectivités](#)
- [Cadre stratégique sur le financement communautaire](#)

## PARTIE 2 – VUE D’ENSEMBLE DU PROTOTYPE

### 2.1 Contexte

En octobre 2021, le Conseil municipal a approuvé le premier Plan de sécurité et de bien-être dans les collectivités d’Ottawa (séance du Conseil municipal du 27 octobre 2021, point 7 : [ACS2021-EPSPD-0003](#)). Le Plan prévoit six priorités, établies dans le cadre de la consultation exhaustive de la collectivité, dont une porte sur le bien-être mental. L’une des stratégies de la priorité du bien-être mental consiste à « Travailler avec les partenaires à l’exploration de solutions de rechange plus sûres pour les interventions en cas de crises de santé mentale »; voici les résultats souhaités :

- Moins de situations de crises liées au bien-être mental et traitées par le Service de police d’Ottawa (SPO).
- Plus de suivi et de contrôle pour offrir un soutien continu.
- Davantage de situations de crises liées au bien-être mental atténuées avant d’atteindre le point de crise.
- Accès accru aux soutiens et services de réduction des risques et de prévention des surdoses.

En 2021, la Ville d’Ottawa a eu l’occasion d’examiner les interventions auprès de membres de la collectivité qui ont vécu une crise de santé mentale ou de consommation de substances. La situation s’explique par la convergence d’un certain nombre de situations qui ont amplifié certaines lacunes relevées dans nos systèmes actuels de traitement des problèmes de santé mentale et de dépendances. Voici les faits essentiels :

- Les interventions récentes du Service de police d’Ottawa (SPO) dans les incidents mettant en cause des membres de ces communautés, en particulier les membres des communautés autochtones et noires qui ont des problèmes de santé mentale, ce qui a donné lieu à des traumatismes, à des blessures ou à des décès.
- Le sous-financement chronique et constant des services et des programmes consacrés à la santé mentale et aux dépendances.
- Une dépendance démesurée et inappropriée vis-à-vis des services de surveillance policière pour intervenir dans les crises de santé mentale et de consommation de substances.

- Les lacunes chroniques dans les programmes, les services et les stratégies d'intervention appropriés pour les membres des communautés autochtones, noires et racisées.
- La mobilisation dans le cadre du mouvement La vie des Noirs compte, qui a monopolisé, à l'échelle internationale, l'attention sur la relation entre la police et les communautés racisées et, à l'échelle locale, sur les travaux de la coalition Justice for Abdirahman.
- La reconnaissance universelle que nous pouvons faire mieux.

Parce qu'on a constaté qu'il fallait prioriser les efforts et l'aide consacrés à la santé mentale, on a mis sur pied, en avril 2021, le Conseil d'orientation sur la santé mentale et les dépendances d'Ottawa. Le Conseil d'orientation est constitué de 11 réseaux représentant 150 organismes œuvrant un peu partout à Ottawa auprès des membres de la collectivité qui vivent des crises de santé mentale et de consommation de substances. Il a adopté une approche éclairée par la preuve pour faire des recommandations sur les solutions de rechange plus sécuritaires dans les interventions en cas de crises de santé mentale, notamment :

- en examinant et commandant des recherches sur le système 9-1-1 actuel à Ottawa et sur les interventions de rechange dans d'autres villes qui ne se concentrent pas sur une intervention policière;
- en menant une analyse des appels de service;
- en mettant en œuvre une approche de consultation rigoureuse et ciblée.

Cette approche éclairée par la preuve a permis d'établir trois grandes constituantes dans l'élaboration d'une solution de rechange plus sécuritaire à Ottawa :

1. **Une approche selon laquelle « on frappe toujours à la bonne porte »** : Les résidents d'Ottawa peuvent avoir accès à différents services d'intervention pour les crises de santé mentale et de consommation de substances et pourront choisir les services qui leur permettent de se sentir en sécurité et qui répondent à leurs besoins individuels.
2. **Une intervention pluridisciplinaire en cas de crises** : Système d'intervention en cas de crises concerté, communautaire, pluridisciplinaire et culturellement adapté pour mieux répondre aux besoins des résidents d'Ottawa. Les résidents peuvent avoir accès à des professionnels de la santé mentale (travailleurs sociaux, infirmiers ou infirmières, chargés de cas, psychologues et psychiatres) et à des pairs qui les aideront en adoptant une approche compatissante, adaptée à leur culture, axée sur la personne et éclairée par les traumatismes. Les intervenants en cas de crises animeront aussi la mise en relation des personnes avec les soins et les services.
3. **L'expansion de l'entraide dans les services existants d'intervention en cas de crises** : Les pairs aidants sont recrutés, formés et épaulés dans le cadre des programmes de soutien par les pairs existants d'Ottawa et sont intégrés dans les ressources essentielles du système d'intervention en cas de crises. Les pairs aidants suivent une formation en plus d'être encadrés et accompagnés afin d'exercer et de perfectionner leurs compétences.

Pour prendre connaissance du texte complet de la stratégie, veuillez consulter le [site Web du Conseil d'orientation](#).

Ces constats ont servi de point de départ dans l'élaboration de la proposition du prototype des Solutions de rechange plus sécuritaires pour l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances.

En juillet 2023, le Conseil municipal d'Ottawa a approuvé le prototype des Solutions de rechange plus sécuritaires pour l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances (le « prototype »). Le prototype est l'une des constituantes de la Stratégie globale en matière de santé mentale et de consommation de substances, qui cible une vue d'ensemble du bien-être des personnes en priorisant la prévention, l'intervention avant et après la détresse et, dans les cas nécessaires, l'intervention en cas de crises.

Le prototype, qui sera lancé en 2024, portera initialement sur un établissement désigné dans le territoire de la Ville, afin d'en étendre le périmètre géographique lorsqu'on en aura établi la capacité. Le prototype sera appliqué pendant trois ans, jusqu'en 2027. Les membres de la collectivité d'Ottawa qui appartiennent au périmètre géographique du prototype pourront demander ce nouveau service en appelant une autre ligne d'intervention en cas de crises ou au 9-1-1.

## 2.2 La structure du prototype

Le prototype comprend trois grandes constituantes :

1. **La réorientation des appels (à un autre numéro que le 9-1-1)** : Il s'agit d'un autre système de prise en charge, d'aiguillage et de répartition des appels sur la santé mentale et la consommation de substances. Cette constituante offre aux résidents une option lorsqu'il s'agit de demander de l'aide en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances; ils pourront appeler directement ce service à un numéro distinct du 9-1-1.
2. **L'équipe d'intervention** : Des équipes mobiles d'intervention en cas de crises communautaires, pluridisciplinaires et dirigées par des civils assureront des services d'intervention en cas de crises à raison de 24 heures sur 24, sept jours sur sept, en offrant également des services d'intervention en cas de crises éclairés par les traumatismes et adaptés à la culture des destinataires dans le périmètre géographique du prototype. L'équipe pourra offrir à ces personnes une aide globale en assurant un continuum de soins prévoyant des parcours donnant accès aux services.
3. **Le système d'aide globale** : Établissement d'un réseau d'organismes communautaires de soutien qui exercent leurs activités dans le territoire géographique du prototype et qui pourront aider en permanence les personnes en cause à assurer leur stabilité, à naviguer dans le système et à avoir accès à de l'aide complémentaire.

En faisant appel à cette DDP, la Ville et le Conseil d'orientation sélectionneront un organisme de services sociaux à but non lucratif pour mener les activités de l'équipe d'intervention (constituante 2 ci-dessus) et le système d'aide globale (constituante 3 ci-dessus), soit le pilier de la prestation des services d'intervention du prototype. On attribuera des fonds à cet organisme pour qu'elle puisse recruter, gérer et former les travailleurs d'intervention en cas de crises et pour faire l'acquisition de l'équipement et des fournitures pour réaliser les travaux. Cet organisme sera également financé pour pouvoir établir le réseau d'organismes communautaires qui offrira une aide globale permanente.

## 2.3 L'implantation du prototype

Le prototype sera implanté dans le centre-ville, dans le périmètre cerné :

- au nord par la rivière des Outaouais;
- à l'est par le canal Rideau;
- au sud par l'autoroute transcanadienne/autoroute 417;

- à l'ouest par l'avenue Bronson.

Nous précisons dans les détails, dans l'appendice A, le périmètre du prototype.

## 2.4 Les principes directeurs et les principaux résultats de l'application du prototype

### Les principes directeurs

- **L'équité raciale** : Mettre l'équité raciale au premier plan de l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances.
- **Les populations précises** : Mettre l'équité au cœur de l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances pour certaines communautés précises.
- **La collaboration, la communication et la coordination** : Renforcer la collaboration, la communication et la coordination dans l'ensemble du système d'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances d'Ottawa.
- **Les investissements communautaires** : Accroître le financement en vue de soutenir et d'étendre les services déjà offerts par les organismes communautaires.
- **La lutte contre la stigmatisation** : Remédier à la stigmatisation structurelle qui sévit dans les organismes de premiers intervenants et les établissements de soins de santé.

### Les principaux résultats

1. Moins de situations de crises liées au bien-être mental et à la consommation de substances traitées par le Service de police d'Ottawa.
2. Plus de suivi et de contrôle pour offrir un soutien continu.

## 2.5 Le calendrier de l'implantation du prototype

Dates	Activités
Du 4 octobre au 29 décembre 2023 (à confirmer)	Attribuer le financement à l'organisme de services sociaux à but non lucratif sélectionné et conclure avec lui un accord de contribution.
Du 29 décembre 2023 au 1 <sup>er</sup> juillet 2024 (à confirmer)	Mise au point et planification du prototype
Du 1 <sup>er</sup> juillet 2024 au 1 <sup>er</sup> juillet 2027 (à confirmer)	Prototype en ligne dans le cadre de la réalisation du programme
Premier trimestre de 2024	Publication du rapport d'évaluation pour six mois
Troisième trimestre de 2025	Publication du rapport d'évaluation pour un an
Troisième trimestre de 2026	Publication du rapport d'évaluation pour deux ans
Troisième trimestre de 2027	Publication du rapport d'évaluation pour trois ans

## 2.6 Les dépenses admissibles et les dépenses inadmissibles

### Les dépenses admissibles

Font partie des dépenses admissibles :

- les salaires et les avantages sociaux du personnel;
- les loyers et les frais d'occupation;
- les services publics;
- les assurances;
- les frais d'administration;
- le transport;
- les fournitures des opérations et des programmes
- les dépenses des bénévoles;
- les honoraires professionnels (obligatoires pour la réalisation des programmes);
- les autres dépenses à examiner dans chaque cas particulier.

### **Les dépenses inadmissibles**

Font partie des dépenses inadmissibles :

- les conférences, les commandites, les événements spéciaux et les initiatives d'embellissement;
- les coûts des travaux de rénovation, des rénovations mineures apportées aux immeubles existants, de construction ou d'aménagement de nouvelles installations et d'entretien des terrains;
- le financement des déficits et des dettes;
- les frais de lobbying;
- les frais des activités à but lucratif;
- les coûts qui n'ont rien à voir avec ce prototype.

## **PARTIE 3 – LA PORTÉE DES SERVICES**

### **3.1 Vue d'ensemble**

Cette DDP vise à sélectionner un organisme de services sociaux à but non lucratif pour mener l'élaboration et la mise en œuvre du pilier de la prestation des services d'intervention du prototype des Solutions de rechange plus sécuritaires pour l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances.

Nous encourageons vivement l'organisme candidat à travailler en collaboration avec d'autres organismes à but non lucratif pour réaliser les différents aspects du prototype et à faire état de cette information dans sa candidature.

La collaboration avec d'autres organismes de services sociaux est un élément essentiel de cette Demande de propositions. Il est important que l'organisme candidat démontre qu'il peut compter sur la participation d'organismes auxiliaires pour élaborer et mettre en œuvre ces travaux.

### **3.2 Les services obligatoires**

Dans cette section, nous donnons la répartition des services obligatoires minimums à assurer. Les organismes qui souhaitent déposer leur candidature sont invitées à s'inspirer des exigences, en offrant des approches innovantes et en proposant des tâches complémentaires, au besoin, afin d'assurer l'efficacité et l'à-propos des services offerts aux personnes qui devront faire appel à ces services.

## **L'élaboration et la surveillance de la structure des piliers dans le cadre des services d'intervention**

Il s'agit d'assurer la surveillance et la gestion du pilier des services d'intervention du prototype.

L'organisme candidat retenu sera chargé d'élaborer, de mettre en œuvre, de maintenir et de surveiller l'équipe d'intervention et le système d'aide globale du prototype. Il s'agit essentiellement d'assurer la rigueur de la qualité des services pour les membres de la collectivité, en veillant à ce que le prototype continue de respecter le calendrier et le budget et à ce que tous les résultats et objectifs du projet soient réalisés. Il faut aussi veiller à ce que les principes-cadres et les résultats exposés dans la section 2.4 soient intégrés dans l'élaboration et la surveillance de la structure.

L'élaboration de la structure des services d'intervention consiste entre autres à :

- assurer la gestion et l'encadrement stratégiques de la planification, de l'élaboration et de la mise en œuvre du pilier des services d'intervention du prototype;
- travailler de concert avec la Ville et le Secrétariat du Conseil d'orientation dans l'élaboration :
  1. du budget;
  2. du plan de travail et du calendrier des résultats;
  3. des besoins en ressources;
- mener l'élaboration, la documentation et la mise en œuvre des éléments suivants en ce qui a trait au pilier des services d'intervention du prototype et collaborer avec les intervenants dans le cadre de ces travaux :
  - le processus de gestion des changements;
  - le plan de communication;
  - le processus de gestion des documents, conformément à l'ensemble des lois applicables;
  - les accords de partenariat et la gestion des intervenants;
  - le programme de formation du personnel;
  - le processus et les procédures de traitement des plaintes;
  - le protocole opérationnel nécessaire pour l'équipe d'intervention — dont la collaboration avec le Service de police d'Ottawa et le Service paramédic d'Ottawa dans l'intervention et les fonctions à exercer;
  - tous les autres documents, processus et procédures obligatoires et nécessaires pour la planification du pilier des services d'intervention.

Peuvent être appelés à intervenir, entre autres :

1. la Ville d'Ottawa;
2. le Secrétariat du Conseil d'orientation;
3. les organismes communautaires offrant des services de santé mentale et de consommation de substances;
4. les organismes communautaires offrant d'autres programmes d'aide et services sociaux;

5. les personnes qui ont vécu et qui vivent cette expérience et leurs réseaux d'aide, qui peuvent comprendre des communautés culturelles ou confessionnelles;
6. le Service de police d'Ottawa;
7. le Service paramédic d'Ottawa;
8. les services d'urgence des hôpitaux;
9. la direction et le personnel des organismes chefs de file;
10. la direction et le personnel des organismes communautaires.

#### La surveillance des services d'intervention

- Assurer la gestion permanente et le leadership du pilier des services d'intervention du prototype.
- Assurer le contrôle de la qualité pour la durée du contrat en surveillant le rendement du personnel et des partenaires (s'il y a lieu).
- Surveiller les progrès des services par rapport au plan de travail convenu et veiller à ce que tous les intervenants compétents, dont le personnel de la Ville et le Secrétariat du Conseil d'orientation, soient informés grâce à des comptes rendus donnés à intervalles réguliers dans des appels téléphoniques, des webinaires, des réunions en présentiel et des rapports imprimés.
- Travailler de concert avec tous les intervenants voulus pour remanier les tâches et les services et pour corriger immédiatement et efficacement les problèmes imprévus dans les cas nécessaires, pendant toute la durée de l'implantation du prototype.
- Prendre une part active à toutes les réunions obligatoires pour assurer l'efficacité de la coordination du prototype.
- Tenir des relevés budgétaires détaillés, suivre le budget et travailler de concert avec le personnel de la Ville pour s'assurer que le prototype continue de respecter le budget.
- Assurer l'efficacité, la ponctualité et la fluidité de la gestion de la communication et de l'information parmi l'équipe de la gestion, les équipes mobiles d'intervention en cas de crises, les principaux partenaires dans la prise en charge et la répartition, le Service de police d'Ottawa, les organismes communautaires, les utilisateurs des services et leur réseau d'entraide.

#### Le recrutement et la gestion des ressources humaines

- Mettre au point un modèle de dotation pour l'équipe de la gestion et pour les équipes d'intervention en cas de crises.
- Mettre au point les descriptions de tâches et les processus de traitement des candidatures pour recruter et embaucher le personnel, selon les besoins.
  - Veiller à appliquer des pratiques d'embauche selon le principe de l'équité pour tenir compte de la diversité des horizons et de l'expérience des organismes candidats, conformément aux lois applicables.

- Mettre au point le calendrier des quarts de travail des équipes d'intervention en cas de crises afin d'assurer les services 24 heures sur 24 et sept jours sur sept, en prévoyant des interruptions dans la dotation des effectifs.
- Pour tous les changements à apporter à la structure de l'équipe, adresser un préavis à la Ville.
- Veiller à offrir aux équipes des régimes de rémunération et d'avantages sociaux concurrentiels.

#### La formation et la supervision

- Élaborer et justifier un plan de formation permettant de s'assurer que tous les membres de l'équipe ont suivi une formation suffisante et actualisée dans les principaux domaines de compétence se rapportant à leurs fonctions, dont les certifications obligatoires.
- Voici des exemples d'activités de formation :
  - formation appliquée dans les techniques d'intervention face au suicide;
  - premiers soins en santé mentale ou premiers soins psychologiques;
  - premiers soins, réanimation cardio-respiratoire et administration de la naloxone;
  - formation en prévision des interventions non violentes en situation de crise;
  - formation sur le désamorçage;
  - soins éclairés par les traumatismes;
  - connaissance des soins et des services adaptés à la culture;
  - formation dans la lutte contre le racisme;
  - pratiques de communication, dont l'utilisation appropriée de la radio, les échanges avec les utilisateurs des services, les professionnels des soins médicaux, le soutien global et l'intervention policière;
  - les pratiques de documentation;
  - les protocoles pour le consentement éclairé et pour la protection de la vie privée;
  - la collecte des données pour les besoins de l'évaluation des programmes.
- Veiller à ce que tout le personnel et toute la direction suivent la formation obligatoire complémentaire organisée par la Ville ou par le Secrétariat du Conseil d'orientation.
- Offrir aux employés des activités permanentes de perfectionnement professionnel.
- Offrir au personnel des occasions de collaboration pour discuter des besoins et des approches destinées aux utilisateurs des services.
- Assurer à intervalles réguliers une supervision éclairée par les traumatismes; donner des explications et apporter de l'aide à tous les membres de l'équipe.
- Examiner à intervalles réguliers la charge de travail de l'équipe d'intervention en cas de crises et exercer une surveillance pour s'assurer que la charge de travail est gérable et que le personnel a suffisamment de temps pour respecter les normes de service et pour réaliser les processus de documentation.

## L'équipement et la technologie

- Prévoir des véhicules pour donner suite aux appels de service et transporter les utilisateurs des services dans les cas nécessaires.
- Prévoir, pour chacun des membres de l'équipe mobile, les moyens technologiques permettant de recevoir les communications et l'information sur la répartition, pour recevoir et envoyer l'information sur les clients et pour coordonner ou demander de l'aide complémentaire.
- Offrir aux utilisateurs des services les moyens technologiques (comme des tablettes) pour donner leur consentement par écrit, réunir l'information et apporter de l'aide dans les recommandations numériques.
- Offrir des moyens technologiques à tout le personnel de la gestion et de la coordination pour qu'il puisse s'acquitter de ses obligations et accomplir les tâches nécessaires.
- Prévoir, pour les utilisateurs des services, des documents, des prospectus et des fiches de contacts imprimés.

## La protection de la vie privée et le consentement

- S'assurer que tous les renseignements personnels et toute l'information sur la santé des particuliers sont recueillis, traités et archivés conformément à l'ensemble des lois applicables, y compris, sans s'y limiter, la *Loi sur l'accès à l'information municipale et la protection de la vie privée*, L.R.O. 1990, chap. M.56, et la *Loi de 2004 sur la protection des renseignements personnels sur la santé*, L.O. 2004, chap. 3, annexe A.
- Veiller à ce que le personnel suive la formation voulue sur les protocoles de la gestion des données, du consentement en connaissance de cause et de la confidentialité et mette constamment en œuvre ces politiques dans tous les aspects du prototype.
- S'assurer que la *Loi sur la santé mentale* et la *Loi de 1996 sur le consentement aux soins de santé* soient appliquées le cas échéant.

## La communication

- Exercer à intervalles réguliers les activités de sensibilisation dans le périmètre géographique servi afin de faire connaître le prototype au public et à la collectivité et participer aux événements et rassemblements organisés dans la localité.
  - S'assurer de tenir compte des règles de l'art de l'équité et de l'accessibilité dans les efforts de communication.
- Assurer la rigueur de la communication avec les organismes de services sociaux compétentes pour mieux faire connaître le prototype et pour promouvoir des liens de collaboration.
- Prendre une part active aux campagnes de sensibilisation du public à propos du prototype.
- Coordonner au besoin les services d'interprétation des tiers pour les équipes mobiles d'intervention en cas de crises.

## L'évaluation

- En collaboration avec la Ville et le Secrétariat du Conseil d'orientation, aider à élaborer et à mettre en œuvre la structure-cadre de l'évaluation du prototype.

- Participer à toutes les activités obligatoires de collecte des données pour étayer le pilier des services d'intervention dans l'évaluation continue du prototype.
- Intégrer les résultats de l'évaluation dans l'amélioration continue du prototype et faire connaître à la Ville les changements potentiels dans les stratégies de mise en œuvre qui seront adoptés pour donner suite aux résultats de l'évaluation.
- Fournir à la Ville des données sur le nombre, la nature et les résultats des plaintes déposées.
- Respecter toutes les exigences imposées par la Ville dans la documentation.
- Donner à tout le personnel chargé de la collecte des données une formation pour s'assurer qu'il est compétent dans le traitement de l'information recueillie et dans la manière de s'en servir, pour que le personnel puisse donner aux utilisateurs des services de l'information exacte pendant le processus de collecte des données.

### **L'équipe d'intervention**

Mener les interventions de l'équipe mobile dans les cas de crises éclairés par les traumatismes et en s'adaptant à la culture des personnes en crise dans le périmètre de la zone des services et accomplir les tâches liées à l'ensemble des services de recommandation et de suivi.

La structure des équipes mobiles d'intervention en cas de crises

- Prévoir un effectif suffisant pour assurer, 24 heures sur 24 et sept jours sur sept, les opérations d'intervention mobile en cas de crises, dont le personnel de relève pour couvrir le roulement d'effectifs inattendu, les congés obligatoires (congés annuels et congés de maladie, entre autres) et les autres interruptions de travail qui pourraient avoir une incidence sur les services offerts.
- Prévoir au moins deux travailleurs mobiles d'intervention en cas de crises par quart de travail ou par équipe mobile.
- S'assurer que la structure des effectifs permet de coordonner l'équipe de répartiteurs de la réorientation des appels, le Service de police d'Ottawa et l'équipe mobile d'intervention en cas de crises. Les responsabilités peuvent consister à :
  - prendre en charge les demandes de service;
  - coordonner la répartition des équipes mobiles;
  - communiquer aux répartiteurs les délais estimés;
  - aiguiller les appels de service;
  - demander d'autres renseignements aux interlocuteurs et aux utilisateurs des services dans les cas nécessaires;
  - offrir par téléphone, aux interlocuteurs, une aide immédiate en cas de crise jusqu'à ce que l'équipe mobile d'intervention arrive sur les lieux.
- Prévoir un travailleur chargé de l'entraide par quart de travail ou par équipe mobile.
- L'équipe doit avoir accès à un clinicien agréé dans la santé mentale, à un psychologue ou à un psychiatre pour les consultations sur les cas cliniques, pour les évaluations, de même que pour exercer un encadrement clinique auprès des équipes d'employés selon les besoins. Il n'est pas

nécessaire que ces professionnels soient accessibles 24 heures sur 24 et sept jours sur sept. On peut faire appel à leurs services pour apporter de l'aide dans les suivis si cette aide n'est pas disponible, mais qu'elle est nécessaire pendant l'intervention initiale.

- Peuvent être appelés, par exemple, à faire partie de l'équipe mobile d'intervention en cas de crises, les travailleurs qui sont des pairs aidants, les conseillers, les cliniciens, les thérapeutes, les travailleurs sociaux, les praticiens de la psychiatrie ou des soins infirmiers en santé mentale, les praticiens des soins infirmiers familiaux, les médecins des premiers soins, les psychiatres et psychologues, les infirmières et infirmiers en santé communautaire, les intervenants communautaires, les travailleurs chargés de la réduction des méfaits, les guérisseurs et aidants traditionnels, les guérisseurs dont l'intervention est éclairée par les traumatismes ou fondée sur les mouvements, les gardiens du savoir et les conseillers en traumatisme.

#### Considérations relatives au personnel

- Les membres du personnel doivent être en mesure d'intervenir dans différentes situations de crises (par exemple, auprès des personnes en situation d'itinérance, de celles qui ont des difficultés de santé mentale ou de consommation de substances, de celles qui ont vécu des traumatismes et des victimes de violence fondée sur le genre, entre autres).
- Les équipes doivent être constituées de personnes qui ont vécu ou qui vivent des expériences personnelles et professionnelles diverses. L'expérience vécue est importante pour faire ce genre de travail, et dans tous les processus de recrutement du personnel, il faut tenir compte de l'expérience professionnelle, de l'expérience que les organismes candidats ont vécue ou qu'ils sont en train de vivre, ainsi que des pratiques intersectionnelles de recrutement.
- Les équipes doivent être diverses dans leur composition; il faut donc penser à recruter des employés qui sont représentatifs des langues, des cultures et de la diversité du périmètre géographique du prototype.

#### Services à offrir

- Fournir des services aux personnes de 18 ans et plus et assurer la coordination voulue, les recommandations ou la liaison des services avec les services offerts aux enfants et aux adolescents pour les personnes qui ont moins de 18 ans.
- Assurer rapidement et avec compassion la gestion et le désamorçage des crises en priorisant le choix individuel et les soins éclairés par les traumatismes, antiracistes et culturellement éclairés.
- Miser sur les techniques d'intervention en cas de crises et de réduction des méfaits d'après les traumatismes pour stabiliser les situations de crises, offrir des services discrets et respectueux et assurer la priorisation individuelle comme élément essentiel de l'intervention.
- Animer les évaluations et les interventions en cas de crises, en adoptant une approche globale, en examinant les besoins liés dans les domaines de la santé mentale, de la consommation de substances et les besoins personnels essentiels (dont le gîte, le couvert et les vêtements), les réseaux d'entraide et les autres programmes d'aide pertinents.
- Adresser des recommandations initiales individualisées aux organismes communautaires compétents.

- Faire appel au réseau d'entraide des utilisateurs de services dans les cas où il est viable de le faire et à la discrétion des utilisateurs.
- Assurer le niveau de soins de survie de base, dont la réanimation cardio-respiratoire, les premiers soins en cas de suicide, les premiers soins en général, l'administration de la naloxone et la gestion des blessures, dans les cas nécessaires.
- Évaluer la situation pour savoir s'il faut faire intervenir le Service paramédic ou le Service de police d'Ottawa et collaborer en conséquence avec ces services pour s'assurer que les utilisateurs des services reçoivent l'aide supplémentaire voulue.
- Offrir des conseils dans la réduction des méfaits, des fournitures et éliminer ces fournitures après les avoir utilisées.
- Assurer les besoins essentiels et offrir les fournitures de soins personnels comme l'eau, la nourriture, les vêtements, les couvertures, les produits d'hygiène personnelle, les écrans solaires et les frais de transport, au besoin.
- Aider les utilisateurs de services à remplir les documents nécessaires pour avoir accès aux organismes recommandés et à la prise en charge des services, au besoin.
- Assurer ou coordonner le transport des personnes à destination des établissements des organismes communautaires, des refuges en lieu sûr ou des points de rendez-vous, au besoin.
- Offrir de l'information et donner accès à d'autres services de consultation dans la santé mentale, dans la consommation de substances ou dans les soins holistiques, dans les services culturels ou à caractère démographique et les programmes d'aide offerts par les organismes de services ou confessionnels dans les cas nécessaires.
- Offrir les autres programmes d'aide et les autres services nécessaires.
- Assurer les services dans différentes langues, s'il y a lieu, directement ou en faisant appel à des services d'interprétation indépendants.

#### **La surveillance permanente de la gestion des cas et l'aide dans le suivi**

S'assurer de faire ponctuellement un suivi auprès des utilisateurs des services qui demandent de l'aide et des services supplémentaires pour garantir la continuité des soins et des recommandations aux services d'aide. Il est essentiel que l'aide offerte pour le suivi comprenne les recommandations individualisées et les transferts de soins dans la mesure du possible ou dans les cas nécessaires.

- Faire le suivi auprès des utilisateurs des services dans les 48 heures (deux jours), le cas échéant.
- Assurer, dans la mesure du possible, au moins un contact de suivi pour veiller à apporter une solution aux crises ou pour faire le point sur le bien-être, ou encore pour offrir au besoin d'autres ressources communautaires et d'autres recommandations de services.
- Assurer la gestion des cas à court terme et l'entraide pour une durée pouvant atteindre trois mois, au besoin. L'évaluation doit porter sur chaque cas particulier afin de déterminer si un suivi complémentaire est nécessaire après ce délai de trois mois.
- Assurer les évaluations et mettre au point en collaboration un plan de sécurité personnel, en priorisant les points forts et les ressources.

- Rétablir les liens existants ou offrir des recommandations et l'accès à l'orientation en santé mentale, à la psychothérapie, aux programmes d'entraide, à l'aide dans la consommation de substances et dans la réadaptation, aux services juridiques, à la consultation familiale, à la consultation traditionnelle ou holistique et aux cérémonies, aux services aux jeunes et aux victimes, aux services de logement, aux services de soutien du revenu, aux services d'établissement des nouveaux immigrants, à l'accompagnement des personnes en deuil et aux autres services nécessaires.
- Dans la mesure du possible, prioriser les programmes d'aide complémentaires qui sont offerts selon une approche éclairée par les traumatismes et culturellement adaptée.
- Prodiguer des encouragements, une aide affective et une motivation aux utilisateurs des services.
- Assurer le soutien et la formation des soignants ou du réseau d'entraide des utilisateurs des services, le cas échéant.

### **La coordination du système et le soutien global**

Étoffer la capacité du secteur des services sociaux en assurant l'efficacité de la coordination des parcours de recommandations, des organismes communautaires et des efforts de sensibilisation. Mettre sur pied un réseau d'organismes communautaires d'entraide à but non lucratif qui exercent leurs activités dans le périmètre géographique du prototype et qui peuvent aider en permanence les utilisateurs des services de soutien afin d'assurer la stabilité, la navigation du système et l'aide dans le suivi.

- Mener un tour d'horizon des programmes d'aide actuels pertinents et offerts dans le périmètre géographique du prototype.
- Nouer et démontrer un partenariat et un cadrage avec les organismes essentiels, dont celles qui servent les communautés noires et racisées ainsi que les personnes qui sont en situation d'itinérance.
- Nouer et démontrer les partenariats et le cadrage avec les grands établissements de soins de santé comme les hôpitaux situés dans la zone de captation des services.
- Travailler en collaboration avec d'autres équipes existantes et locales d'intervention en cas de crises et de désamorçage des crises.
- Nouer et démontrer les liens de collaboration et le cadrage avec les services essentiels et les organismes recommandés.
- Coordonner l'horaire des services avec d'autres fournisseurs pour intervenir pendant les heures où on a le plus besoin de recommandations ou d'aide immédiate.
- Maintenir un lien de collaboration avec la Ville, le Secrétariat du Conseil d'orientation, le Service de police d'Ottawa, le Service paramédic d'Ottawa et les autres premiers intervenants.

### **3.3 Les compétences organisationnelles et l'expérience pertinentes**

S'il travaille avec d'autres organismes à but non lucratif pour réaliser différents aspects du prototype, l'organisme candidat peut faire état, de sa demande, des compétences et de l'expérience pertinentes de ces organismes.

Il s'agit de l'expérience dans les interventions en cas de crises, des services et des programmes d'aide en santé mentale et en consommation de substances qui servent les personnes aux prises avec des difficultés de santé mentale et de consommation de substances, ainsi que de l'expérience confirmée dans les domaines suivants :

- interventions en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances;
- pratiques éclairées par les traumatismes et culturellement adaptées dans la gestion des crises et dans l'aide offerte en permanence dans le suivi des utilisateurs des services;
- étoffement de la capacité des personnes qui ont connu des difficultés de santé mentale et de consommation de substances;
- fidélité déclarée aux principes de la réduction des méfaits et expérience confirmée de l'intervention auprès des personnes qui consomment des drogues;
- capacité à travailler dans le cadre de solides partenariats avec d'autres organismes pour offrir des recommandations individualisées et donner accès à des programmes d'aide significatifs;
- mise sur pied d'équipes qui ont fait leurs preuves dans la gestion des cas complexes;
- principes et pratiques de développement communautaire et de services offerts en collaboration;
- navigation dans le système et connaissance de l'accès aux services à différents niveaux de soins.

Il faut aussi posséder l'expérience confirmée de l'intervention auprès de divers groupes, dont les personnes qui ont vécu ou qui vivent l'expérience des problèmes de santé mentale et de consommation de substances, les communautés noires et racisées et les personnes qui sont en situation d'itinérance. Il s'agit entre autres :

- de la fidélité confirmée aux pratiques et aux mécanismes de lutte contre le racisme et contre l'oppression, grâce auxquels le personnel et les utilisateurs des services peuvent cerner et résoudre les problèmes liés à ces questions;
- de la fidélité confirmée aux politiques et aux procédures de l'organisme ainsi que de la pratique de la lutte contre le racisme envers les Noirs dans le cadre des services offerts;
- de la fidélité confirmée aux pratiques anticolonialistes, en consultant les communautés autochtones et en travaillant en collaboration pour aider les membres de ces communautés.

Il faut également être en mesure de respecter les grands impératifs du programme exposés dans la section 3.2 ci-dessus, à savoir :

- Prendre les demandes de répartition de l'équipe de l'accès pour la réorientation des appels et des autres circuits. La Ville, le Service de police d'Ottawa et l'équipe de l'accès de la réorientation des appels se concerteront avec l'organisme candidat retenu pour mettre au point les normes relatives aux niveaux de service.

- Assurer les services dans différentes langues, selon le cas, directement ou en faisant appel à des services d'interprétation indépendants.
- Mettre en œuvre des outils normalisés pour rehausser les évaluations des utilisateurs des services et pour améliorer les services d'aide offerts.
- Avoir la volonté de travailler en étroite collaboration avec la Ville et le Secrétariat du Conseil d'orientation dans la mise en œuvre de ces services.
- Être en mesure d'exercer la surveillance de l'équipe d'employés, dont les membres du personnel chargés de la formation, des comptes rendus, de la supervision et de l'aide qui sont appelés à travailler les soirs et les fins de semaine.
- Volonté affirmée et capacité confirmée de travailler en collaboration avec les organismes communautaires et tous les autres intervenants.

Expérience et capacité confirmées de gérer le projet (surveillance, processus et procédures à caractère administratif)

- Collecte des données et comptes rendus pour les besoins de l'évaluation et de l'assurance de la qualité.
- Respect des exigences de la Ville, dans les cas nécessaires, dont la surveillance du programme, la conformité du contrat, les rapports financiers et de résultats obligatoires, les changements dans les groupes de population cibles et les normes de gestion de la charge de travail.
- Participer à d'autres activités de compte rendu ou d'évaluation conformément aux exigences de la Ville.
- Preuve de l'efficacité de l'expérience dans la gestion des finances et des programmes.

## PARTIE 4 – LES CRITÈRES D'ADMISSION

### 4.1 Définitions

Pour les besoins de l'administration du prototype Solutions de rechange plus sécuritaires pour l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances – Financement du pilier Services d'intervention, critères d'admission et processus de financement, les termes « conseils d'administration », « en règle » et « organisme à but non lucratif » sont définis comme suit :

- **Conseil d'administration** : Conseil démocratiquement élu, constitué d'au moins trois personnes responsables de la gestion et des opérations de l'organisme, chacune ayant au moins 18 ans et étant membre de l'organisme. La majorité des administrateurs doivent être des résidents de la Ville d'Ottawa et ne doivent pas avoir de lien de parenté. Le conseil d'administration doit être doté d'une constitution qui décrit clairement, dans leurs grandes lignes, les responsabilités se rapportant à l'exercice des activités, aux événements, aux programmes, aux projets et aux services; il tient des réunions à intervalles réguliers, à raison d'au moins quatre par an ou de deux par saison opérationnelle; il tient une assemblée générale annuelle qui est ouverte au public et qui prévoit des élections; enfin, il dépose des états financiers annuels, que le public et la Ville peuvent consulter.

- **En règle** : L'organisme candidat a respecté toutes les clauses et conditions de l'ensemble des accords antérieurs et actuels conclus avec la Ville et est en règle, financièrement, auprès de la Ville. (Autrement dit, l'organisme candidat n'accuse aucun retard dans ses paiements.)
- **Organisme à but non lucratif** : L'organisme exerce ses activités dans l'intérêt collectif, public ou social et n'a pas pour objectif de dégager des profits.

#### 4.2 Les critères d'admission

##### L'admissibilité de l'organisme

Les organismes candidats doivent respecter les conditions suivantes pour être admissibles au financement offert :

- Société à but non lucratif qui existe depuis au moins cinq ans.
- Mandat organisationnel qui concorde avec le Cadre stratégique pour le financement communautaire.
- Viabilité financière confirmée.
- Activités non discriminatoires, conformément au Code des droits de la personne de l'Ontario.
- Régie exercée par un conseil d'administration démocratiquement élu.
- Être en règle avec la Ville d'Ottawa.
- Avoir son siège à Ottawa et servir les résidents du secteur géographique sélectionné pour le prototype.
- Justifier du statut d'« organisme fournisseur de services de santé » au sens défini dans la [Loi de 2019 sur les soins de santé pour la population](#).

Veillez consulter la section 3.3 (« Les compétences organisationnelles et l'expérience pertinentes ») afin de connaître les compétences et l'expérience supplémentaires essentielles dont doivent justifier les organismes candidats.

##### L'inadmissibilité de l'organisme

Les organismes candidats ne peuvent pas être :

- des organismes confessionnels dont les services et les activités proposés consistent à promouvoir directement une confession ou une pratique religieuse ou obligent à adhérer à cette confession ou à cette pratique;
- des organismes ou des entreprises à but lucratif;
- des organismes qui servent essentiellement à financer d'autres groupes;
- des organismes qui ont des allégeances politiques ou qui ont pour mandat d'exercer des activités politiques;
- des organismes provinciaux ou nationaux, sauf s'il existe une section ou une direction locale pour servir expressément les résidents de la Ville d'Ottawa;

- des conseils scolaires, des écoles primaires ou secondaires ou des établissements d'enseignement postsecondaire;
- des clubs sportifs.

## PARTIE 5 – LA CANDIDATURE

### 5.1 Dépôt

Pour être admissibles, les candidatures doivent être déposées par courriel à l'adresse [CSWB/SBEC@ottawa.ca](mailto:CSWB/SBEC@ottawa.ca) au plus tard le vendredi 24 novembre 2023 à 17 h. Pour obtenir une version éditable du formulaire de candidature, veuillez adresser un courriel à l'équipe du Bureau de la sécurité et du bien-être dans les collectivités à l'adresse [CSWB/SBEC@ottawa.ca](mailto:CSWB/SBEC@ottawa.ca).

Les organismes candidats doivent déposer dans le même courriel la candidature remplie de la DDP et tous les documents obligatoires en format PDF.

Le dossier de la candidature remplie déposée par courriel doit comprendre :

- 1) le profil de l'organisme candidat (appendice B);
- 2) la proposition imprimée (appendice C);
- 3) le budget (appendice D);
- 4) les états financiers vérifiés les plus récents;
- 5) le formulaire de consentement (appendice E).

Les différents courriels comportant des tranches des candidatures, les candidatures incomplètes et les documents déposés après la date de clôture de la DDP ne seront pas acceptés.

Si vous avez des questions à propos du formulaire de candidature, veuillez adresser un courriel à [CSWB/SBEC@ottawa.ca](mailto:CSWB/SBEC@ottawa.ca).

Vous devez déposer votre candidature au plus tard le vendredi 24 novembre 2023 à 17 h.

## 5.2 Vue d'ensemble de l'information à reproduire dans la candidature

### **Section 1 : Profil de l'organisme candidat (appendice B)**

Dans la section 1, vous devez donner l'information de base sur votre société à but non lucratif.

Si vous travaillez avec d'autres organismes à but non lucratif pour réaliser différents aspects du prototype, veuillez joindre le profil de chacune de ces organismes.

### **Section 2 : Proposition imprimée (appendice C)**

Dans la section 2, vous devez donner une vue d'ensemble des compétences, de l'expérience de votre organisation et du modèle de services que vous proposez, dans les catégories suivantes :

- synthèse administrative;
- expérience et compétences;
- élaboration et surveillance de la structure du pilier des services d'intervention;
- services offerts;
- coordination du système et soutien global.

Vous devez faire état de l'expérience que possède votre organisme dans l'offre de services comparables, que vous pouvez adapter pour répondre parfaitement aux besoins du prototype.

### **Section 3 : Budget (appendice D)**

Dans la section 3, vous devez faire état de votre demande officielle de financement pour le pilier des services d'intervention du prototype. On vous demandera de remplir en Excel, dans les détails, le formulaire de la Demande de budget et de déposer le budget proposé pour le pilier des services d'intervention.

Votre organisme doit démontrer qu'il sait utiliser parcimonieusement les ressources demandées et qu'il est en mesure d'optimiser les ressources financières qui lui sont confiées.

### **Section 4 : États financiers vérifiés les plus récents**

Dans la section 4, vous devez présenter les états financiers vérifiés les plus récents de votre organisme, qui doit pouvoir démontrer qu'il est très viable financièrement et qu'il a pu mener à bien des projets dont le budget et l'envergure sont comparables.

### **Section 5 : Formulaire de consentement (appendice E)**

Dans la section 5, votre organisme doit confirmer que toute l'information exposée dans la candidature est exacte et conforme à la réalité.

# PARTIE 6 – L'ÉVALUATION DES CANDIDATURES ET LE PROCESSUS D'ATTRIBUTION

## 6.1 Les critères d'évaluation

Toutes les candidatures déposées seront examinées d'après les critères d'évaluation suivants et selon le barème de pondération ci-après. Les candidatures seront notées sur un total de 100 points. Les candidatures les mieux cotées seront sélectionnées pour enchaîner avec la partie de l'évaluation consacrée aux entrevues.

Sections	Pondération
Section 1 – Profil de l'organisme candidat	0 point
Section 2 – Proposition imprimée	
• Synthèse administrative	0 point
• Expérience et compétences	25 points
• Élaboration et surveillance de la structure du pilier des services d'intervention	15 points
• Services offerts	30 points
• Coordination du système et soutien global	15 points
Section 3 : Budget	10 points
Section 4 : États financiers vérifiés les plus récents	5 points
Section 5 : Formulaire de consentement	0 point
<b>Total</b>	<b>100 points</b>

## 6.2 Le processus d'attribution

### Étape 1 : La vérification de l'exhaustivité et de la recevabilité

Un membre du personnel de la Ville d'Ottawa examinera toutes les candidatures pour s'assurer qu'elles :

- répondent à toutes les exigences de la DDP;
- comprennent toutes les sections obligatoires remplies en bonne et due forme;
- donnent toute l'information et reproduisent tous les documents ou font état de la raison pour laquelle l'information et les documents ne sont pas déposés, à la condition que cette raison soit satisfaisante pour la Ville;
- répondent à tous les critères d'admission.

### Étape 2 : L'examen du Comité d'attribution

Toutes les candidatures admissibles seront évaluées par le Comité d'attribution. Les membres de ce comité, constitué d'employés de la Ville d'Ottawa et d'experts compétents de la communauté, prendront connaissance de toutes les propositions et les noteront par rapport aux critères d'évaluation.

On s'assurera que les Lignes directrices sur l'approvisionnement responsable de la Ville d'Ottawa ont été appliquées pour monter la candidature et qu'elles le seront dans l'évaluation de chaque candidature.

Dans le cadre de l'évaluation, les organismes candidats pourraient être appelés à apporter des précisions sur certains aspects de leur proposition. Les précisions et les renseignements fournis par les organismes candidats pourraient entrer en ligne de compte et être notés d'après les critères ci-dessus.

Les membres du Comité d'attribution tiendront une réunion pour discuter de chacune des candidatures et de leur notation. Ils auront le droit de rajuster leurs notes à partir des échanges qui se dérouleront pendant la réunion et en fonction des précisions apportées par le personnel.

### **Étape 3 : Le déroulement des entrevues**

Lorsque le Comité d'attribution aura pris connaissance des candidatures et attribué une note finale à chaque candidature, les organismes les mieux notés seront invités à participer à une entrevue. Cette entrevue sera, pour le Comité d'attribution et l'organisme candidat, l'occasion de discuter dans les détails de la candidature et de la mise en œuvre du prototype.

Cette entrevue aura pour objectif d'apporter des précisions et de plus amples renseignements sur le dossier de candidature déposé; c'est pourquoi l'entrevue sera évaluée d'après les mêmes critères que ceux qui sont exposés dans la section 6.1.

C'est aux organismes candidats qu'il reviendra de décider des personnes qui participeront à l'entrevue pour les représenter; au plus quatre personnes participeront à cette entrevue.

À la fin de toutes les entrevues, le Comité d'attribution adressera à la direction de la Ville d'Ottawa une recommandation définitive.

### **Étape 4 : L'examen et l'approbation de l'attribution par la direction**

La recommandation définitive sera adressée à la directrice générale de la Direction générale des services sociaux et communautaires. Cette dernière prendra connaissance de la recommandation et pourra remanier la recommandation finale d'après cet examen. Elle approuvera définitivement le choix de l'organisme candidat. Toutes les décisions seront immuables et sans appel.

## **PARTIE 7 – APRÈS L'ATTRIBUTION**

### **7.1 L'accord de contribution et les exigences à respecter**

1. La Ville adressera, par courriel à l'organisme candidat, une lettre pour lui faire connaître le résultat du processus d'attribution.

Elle adressera aussi à l'organisme candidat retenu une version provisoire de l'accord de contribution pour qu'il puisse en prendre connaissance. L'organisme candidat retenu devra faire savoir à la Ville, dans les cinq jours ouvrables de la date de cette lettre, s'il souhaite accepter la contribution et conclure l'accord de contribution. La Ville pourra retirer l'offre de contribution si l'organisme candidat n'accepte pas cette offre dans les cinq jours ouvrables de la date de la lettre.

2. L'élaboration de l'accord de contribution se déroulera en collaboration entre la Ville et l'organisme candidat retenu pour s'assurer que cet accord rend fidèlement compte des engagements de toutes les parties en cause.

L'accord de contribution sera assorti d'une condition selon laquelle l'organisme candidat retenu (l'« organisme bénéficiaire ») devra soumettre à la Ville un certificat d'assurance indiquant qu'il a souscrit une assurance responsabilité civile générale des entreprises adaptée au prototype décrit dans l'accord de contribution et précisant les activités qui feront partie du prototype, sous réserve d'un minimum de 5 000 000 \$, en désignant la Ville d'Ottawa comme assurée supplémentaire.

3. Lorsque l'accord de contribution aura été signé par toutes les parties, la Ville versera la contribution à l'organisme en deux tranches semestrielles, conformément aux modalités exposées dans le calendrier de paiements de l'accord de contribution.
4. Si elle dispose d'un financement plus considérable, la Ville se réserve le droit de l'attribuer directement à l'organisme candidat retenu, sans avoir à lancer une autre demande de propositions.

## **7.2 Autres exigences**

L'organisme candidat retenu doit répondre à d'autres exigences. Il doit soumettre à la Ville les documents suivants avant de passer et de signer l'accord de contribution :

- les procès-verbaux des assemblées générales annuelles (AGA) pour les deux derniers exercices financiers terminés :
  - la version provisoire du procès-verbal de l'AGA du dernier exercice financier terminé;
  - le procès-verbal de l'AGA la plus récente, approuvé et signé par deux fondés de signature de l'organisme;
- la liste des membres du conseil d'administration actuel;
- l'organigramme actuel;
- un certificat d'assurance valide, désignant la Ville d'Ottawa comme assurée supplémentaire dans le contrat ou les contrats d'assurance de l'assuré;
- i. Assurance responsabilité civile générale pour le prototype décrit dans l'accord de contribution et les activités qui feront partie du prototype, sous réserve d'une limite d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par événement. Cette police doit inclure, sans s'y limiter :
  - a) Ajoutez la Ville d'Ottawa comme assuré supplémentaire en ce qui concerne les opérations de l'assuré désigné (bénéficiaire).
  - b) Contenir une clause de responsabilité réciproque ainsi qu'une clause d'individualité des intérêts à l'égard de l'assuré désigné (bénéficiaire).
  - c) Contenir une renonciation à la subrogation en faveur de la Ville

- d) Assurance automobile des non-proprétaires avec une limite d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) et doit inclure une couverture contractuelle non-proprétaire (SEF 96)
  - e) Responsabilité produits et activités complétées
  - f) Dommages matériels au sens large
  - g) Responsabilité contractuelle
  - h) Faute médicale accidentelle
  - i) Trente (30) jours de préavis écrit d'annulation
  - j) Les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- ii. Assurance responsabilité civile automobile conforme à toutes les exigences de la législation en vigueur dans la province de l'Ontario, ayant une limite inclusive d'au moins cinq millions de dollars (5 000 000 \$) par événement pour la responsabilité civile en ce qui concerne l'utilisation ou l'exploitation des véhicules possédés, exploités., ou loué par le Bénéficiaire
  - iii. Assurance tous risques des biens (y compris les dommages aux égouts, les inondations et les tremblements de terre) d'un montant égal au coût de remplacement total des biens de toute description et nature appartenant au Bénéficiaire ou dont le Bénéficiaire est légalement responsable.
  - iv. Assurance bris d'équipement souscrite sur un formulaire complet pour les équipements électriques et mécaniques appartenant ou loués par le bénéficiaire.
  - v. Assurance responsabilité professionnelle (Erreurs et omissions) contre la faute professionnelle médicale avec une limite d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$). Cette couverture peut être fournie sous forme de police autonome ou incluse dans la couverture offerte par la police de responsabilité civile commerciale mentionnée ci-dessus.
  - vi. Responsabilité pour abus (actes criminels) avec une limite d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$), y compris une couverture pour abus physique et sexuel. Cette couverture peut être fournie sous forme de police autonome ou incluse dans la couverture offerte par la police de responsabilité civile commerciale mentionnée ci-dessus.
  - vii. Assurance responsabilité civile des administrateurs et des dirigeants, y compris la couverture des côtés A, B et C et la responsabilité civile en matière de pratiques d'emploi, d'un montant d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$) par réclamation. Cette police sera renouvelée pour trois (3) ans après la résiliation de l'accord de contribution. Si la police doit être annulée ou non renouvelée pour quelque raison que ce soit, un préavis de 90 jours de ladite annulation ou non-renouvellement doit être fourni à la Ville. La Ville a le droit de

demander qu'une période de déclaration prolongée soit achetée par le bénéficiaire, aux frais exclusifs du bénéficiaire.

Assurance cyber-responsabilité avec une limite de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par événement et au total pour les réclamations résultant de risques de réseau tels que violations de données, accès non autorisé, vol d'informations confidentielles, atteinte à la vie privée, destruction, altération ou dommage à des informations électroniques., violation de la propriété intellectuelle telle que le droit d'auteur, la marque déposée, les marques de service et l'habillage commercial. La police doit également inclure une couverture contre les attaques de ransomwares. Cette police sera renouvelée pour trois (3) ans après la résiliation de l'accord de contribution. Si la police doit être annulée ou non renouvelée pour quelque raison que ce soit, un préavis de 90 jours de ladite annulation ou non-renouvellement doit être fourni à la Ville. La Ville a le droit de demander qu'une période de déclaration prolongée soit achetée par le bénéficiaire, aux frais exclusifs du bénéficiaire.

L'assurance du bénéficiaire constituera une couverture principale et ne s'ajoutera pas à toute autre police d'assurance offerte par la Ville et ne demandera pas de contribution à celle-ci.

- la confirmation du statut d'« organisme fournisseur de services de santé » au sens défini dans la [Loi de 2019 sur les soins de santé pour la population](#).

### **7.3 Les rapports à déposer dans le cadre de l'accord de contribution**

L'organisme candidat retenu doit participer à l'élaboration, à la collecte des données et à la présentation de l'évaluation du prototype. Il devra aussi déposer des rapports d'avancement deux fois par an pendant la durée du prototype. Il devra entre autres fournir des états financiers à jour pour le prototype et des comptes rendus de situation qualitatifs. Il faudra créer un modèle de rapport et s'en servir pour assurer l'uniformité des rapports déposés. Il faudra prendre des dispositions pour que cette initiative constitue un poste distinct dans vos états financiers vérifiés.

### **7.4 Les attentes générales**

L'organisme candidat retenu devra répondre à l'ensemble des clauses et des conditions de l'accord de contribution. S'il a de la difficulté à respecter l'une quelconque des clauses et des conditions de cet accord, il devra le faire tout de suite savoir au personnel de la Ville pour que toutes les parties en cause puissent travailler en collaboration afin de résoudre le problème.

On s'attendra à ce que l'organisme candidat retenu participe activement aux activités du secteur des services humains et sociaux de la Ville d'Ottawa, notamment à différents groupes de travail et tables de discussion, à la demande de la Ville.

# Appendice A – Le périmètre géographique du prototype

## Les critères du périmètre géographique du prototype

Les critères suivants sont entrés en ligne de compte dans la définition du périmètre du prototype :

- concordance avec les limites des quartiers de l'[Étude sur les quartiers d'Ottawa](#);
- secteurs dans lesquels on a relevé un volume considérable d'appels qui ont porté sur la consommation de substances et la santé mentale et qui ont réclamé l'intervention du Service de police d'Ottawa;
- secteurs comportant un nombre élevé de visites d'urgence liées à la santé mentale;
- secteurs dans lesquels la géographie des environs se prêtait à l'agrandissement potentiel du périmètre du prototype;
- secteurs selon la densité de la population et sa composition.

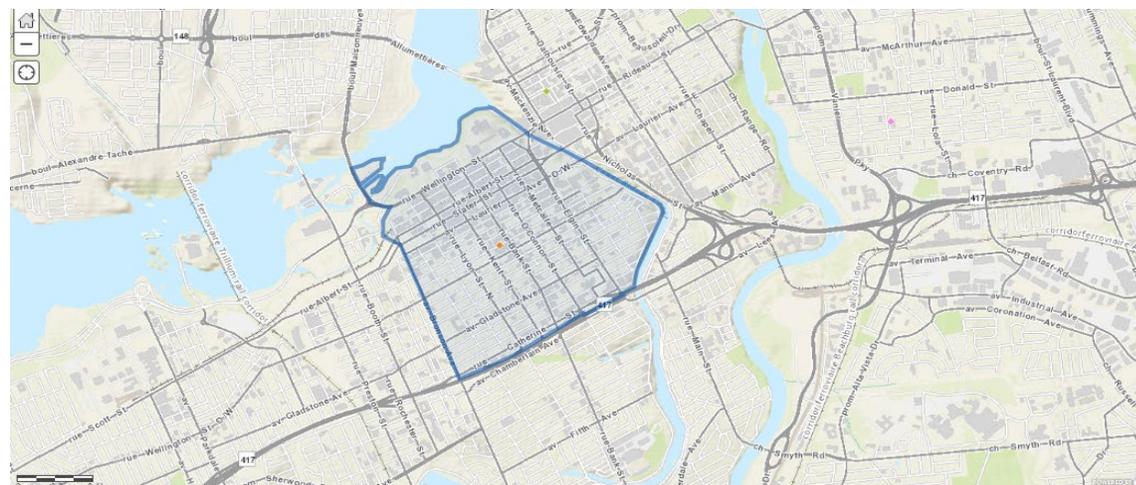
On a aussi tenu compte de l'équité géographique, dont l'offre des services de santé mentale et de services auxiliaires.

## Le périmètre du prototype

Étude sur les quartiers d'Ottawa	Centre-ville
Quartiers d'Ottawa	Somerset (quartier 14)
Périmètre	Nord : rivière des Outaouais Est : canal Rideau Sud : route transcanadienne/autoroute 417 Ouest : avenue Bronson

## Carte du périmètre

L'image contourée en bleu ci-après indique la zone de captation du prototype.



## Appendice B – Le profil de l'organisme candidat

Veillez remplir ce profil et le joindre au courriel dans lequel vous déposez votre dossier de candidature.

\*Remarque : Si vous prévoyez de travailler en collaboration avec d'autres organismes à but non lucratif pour réaliser différents aspects du prototype, veuillez joindre un profil de chaque organismes.

<b>1</b>	<b>Dénomination sociale de l'organisme :</b>	
<b>2</b>	<b>Êtes-vous l'organisme candidat ou auxiliaire?</b>	
<b>3</b>	<b>Année de constitution de votre organisme :</b>	
<b>4</b>	<b>Votre organisme est-il une société à but non lucratif?</b>	<b>Oui      Non</b>
<b>5</b>	<b>Numéro de l'acte de constitution :</b>	
<b>6</b>	<b>Votre organisme est-il une société à but non lucratif depuis au moins cinq ans?</b>	<b>Oui      Non</b>
<b>7</b>	<b>Votre organisme est-il une œuvre de bienfaisance enregistrée?</b>	<b>Oui      Non</b>
<b>8</b>	<b>Numéro de l'enregistrement :</b>	
<b>10</b>	<b>Votre organisme est-il régi par un conseil d'administration démocratiquement élu?</b>	<b>Oui      Non</b>
	*L'organisme candidat doit être régi par un conseil d'administration démocratiquement élu, faute de quoi sa demande de financement est inadmissible.	
<b>11</b>	<b>Adresse</b>	<b>Numéro de nom de la rue :</b> <b>Logement/appartement/bureau :</b> <b>Ville :</b> <b>Province :</b> <b>Code postal :</b>
<b>12</b>	<b>Zone géographique servie par l'organisme :</b>	
<b>13</b>	<b>Langue privilégiée :</b>	<b>Français      Anglais</b>
<b>14</b>	<b>Date à laquelle l'organisme a lancé ses activités :</b>	
<b>15</b>	<b>Liens menant aux plateformes de l'organisme sur les réseaux sociaux :</b>	

16	Principale personne-ressource à contacter pour la candidature	<b>Prénom :</b> <b>Nom :</b> <b>Titre du poste :</b> <b>Numéro de téléphone :</b> <b>Courriel :</b>
17	*Fournir les coordonnées de deux fondés de signature.	<u><b>Fondé de signature n° 1</b></u> <b>Prénom :</b> <b>Nom :</b> <b>Titre ou poste :</b> <b>Courriel :</b> <u><b>Fondé de signature n° 2</b></u> <b>Prénom :</b> <b>Nom :</b> <b>Titre ou poste :</b> <b>Courriel :</b>
*Information à fournir par l'organisme candidat seulement. L'organisme auxiliaire n'a pas à donner cette information.		
18	<b>Mission ou mandat de l'organisme :</b>	
19	<b>Principaux services offerts par l'organisme :</b>	
20	<b>Veillez décrire votre expérience dans les services offerts aux populations de personnes qui ont vécu ou qui vivent actuellement des problèmes de santé mentale et de consommation de substances, des communautés noires et racisées et des personnes en situation d'itinérance :</b>	
21	<b>Veillez expliquer en quoi votre conseil d'administration, la direction et le personnel des services directs sont représentatifs des communautés que le prototype est appelé à servir et décrire toutes les mesures d'équité que vous appliquez pour pouvoir sélectionner le personnel et les membres du conseil d'administration :</b>	

22	*Veuillez dresser la liste des principales fonctions et attributions que votre organisme offrira à l'organisme candidat pour le prototype :
	*Seules les organismes auxiliaires doivent fournir cette information.
23	<b>*Raisons pour lesquelles votre organisme tirerait parti de la planification et des services du prototype ou les fortifierait :</b>

# Appendice C – La proposition imprimée

## Synthèse administrative (maximum d'une page)

Fournir la synthèse des principales constituantes de la proposition.

### 1. Expérience et compétences (maximum de cinq pages)

Les organismes candidats doivent disposer du personnel et de la capacité organisationnelle leur permettant d'assurer le succès des services et le soutien du pilier des services d'intervention du prototype.

Si vous prévoyez de travailler en collaboration avec d'autres organismes à but non lucratif pour réaliser différents aspects du prototype, veuillez indiquer quelles organismes sont compris dans les compétences, l'expérience et le savoir-faire décrits dans cette section.

- 1.1 Vous devez démontrer que votre organisme est en mesure de respecter toutes les exigences de la section 3.3 (« Les compétences organisationnelles et l'expérience pertinentes »). Veuillez noter que nous invitons les organismes à décrire toutes leurs compétences pertinentes complémentaires.
- 1.2 Veuillez faire état de l'expérience de votre organisme dans les services et les programmes de soutien dans les interventions en cas de crises, dans la santé mentale et dans la consommation de substances.
- 1.3 Veuillez démontrer que votre organisme a l'expérience du travail auprès de groupes divers, dont les personnes qui ont vécu ou qui vivent l'expérience des difficultés de santé mentale et de consommation de substances, les communautés noires et racisées et les personnes en situation d'itinérance.
- 1.4 Veuillez démontrer que votre organisme est en mesure de gérer le projet (surveillance, processus et procédures à caractère administratif).

### 2. Élaboration et surveillance de la structure du pilier des services d'intervention (maximum de 10 pages)

Il est important que les travaux soient confiés à une équipe qui peut démontrer qu'elle a la connaissance et l'expérience spécifiques de l'exécution de travaux similaires pour les projets dont la nature, l'envergure et la portée sont comparables.

- 2.1 Veuillez indiquer ce que vous comprenez des buts et des objectifs du prototype.
- 2.2 Veuillez décrire dans les détails la structure que vous proposez pour le pilier des services d'intervention. La partie 3 (« La portée des services ») met en évidence les exigences minimums du prototype; veuillez étoffer cette description d'après les compétences, les points forts et la capacité de votre organisme ou de votre partenariat.
  - 2.2.1 Vous devez proposer un modèle de dotation pour l'équipe de gestion et pour les équipes d'intervention.
    - Faites état de la taille des équipes, des compétences, de l'expérience et des certificats obligatoires.
    - Veuillez donner les détails des fonctions et des attributions de chacun des membres de l'équipe.

- Conditions pour la coordination avec la répartition, aide apportée pour le suivi, services globaux et développement de la capacité du secteur.
  - 2.2.2 Veuillez décrire la supervision que la direction devrait exercer auprès du personnel indiqué dans cette section, dont la fréquence de la supervision, les processus de débriefage et l'aide à apporter pour assurer le bien-être du personnel, entre autres.
  - 2.2.3 Faites état de la structure d'intégration et de formation du personnel.
  - 2.2.4 Définissez l'approche adoptée par votre organisme pour traiter les données des clients, ainsi que la capacité et l'expérience dans la collecte et la gestion des données confidentielles.
  - 2.2.5 Veuillez proposer un registre des risques et des mesures d'atténuation pour répondre à certains motifs d'inquiétude et pour tenir compte des problèmes et des risques liés à ce prototype.
- 2.3 Veuillez dresser la liste des employés clés, dont leurs compétences professionnelles relativement au prototype, qui travaillent actuellement dans votre organisme et qui pourraient, selon votre proposition, apporter de l'aide dans ces travaux, dont les rôles qu'ils seraient appelés à jouer d'après votre modèle de dotation proposé.
- 2.3.1 Veuillez joindre à votre proposition les curriculums vitae du personnel de gestion proposé : votre organisme doit joindre les formulaires de consentement signés, autorisant la communication des renseignements personnels à la Ville ou à ses mandataires désignés, ainsi que pour les curriculums vitae qui sont déposés. L'organisme candidat doit prendre toute la responsabilité si les formulaires de consentement signés et les curriculums vitae ne sont pas communiqués à la Ville.
- 2.4 Veuillez soumettre un plan de travail global, faisant état des principaux résultats, des délais et des fonctions et attributions du pilier des services d'intervention du prototype pour la période comprise entre le 29 décembre 2023 et la date du lancement des services, en juillet 2024.

### **3. Services offerts** (maximum de sept pages)

- 3.1 Veuillez fournir la description des résultats, des services obligatoires et des finalités prévus dans le cadre du prototype.
  - 3.1.1 Veuillez joindre les détails des services qui seront offerts, de l'aide pour le suivi et des modalités d'intégration, dans les services, des principes éclairés par les traumatismes et culturellement adaptés.
  - 3.1.2 Veuillez décrire l'approche à laquelle fera appel votre organisme pour aider les personnes qui vivent des crises de santé mentale et de consommation de substances.
- 3.2 Veuillez joindre la description de l'expérience de votre organisme et de son approche pour nouer des liens avec les communautés noires et racisées et les personnes en situation d'itinérance et pour préserver leur confiance, en plus d'assurer la sécurité culturelle de tous les intervenants en cause, dont les employés, les utilisateurs de services et leurs réseaux d'entraide.
- 3.3 Veuillez joindre la description de l'expérience de votre organisme et de son approche pour nouer des liens avec les utilisateurs de services, leur famille et leurs réseaux d'entraide et pour préserver leur confiance.
- 3.4 Veuillez décrire l'expérience de votre organisme et sa capacité à travailler efficacement avec le personnel de la Ville, les groupes communautaires et les autres intervenants.

#### 4. **Coordination du système et soutien global** (maximum de deux pages)

Veillez décrire dans les détails les points suivants :

- 4.1 Les projets de collaborations communautaires auxquels votre organisme s'en remettra pour assurer les services dans la zone de captation (périmètre géographique) proposée pour le prototype, services offerts et relation actuelle entre les organismes. Il n'est absolument pas nécessaire que la coordination du système et le soutien global fassent partie de la zone de captation du prototype; il faut toutefois que ces services soient destinés aux membres des communautés de la zone de captation.
- 4.2 Approche adoptée par votre organisme dans la gestion des intervenants : veuillez indiquer les noms des principaux intervenants, ainsi que leurs fonctions et leur intervention dans le prototype et dans le plan de consultation.
- 4.3 Proposition de votre organisme pour développer la capacité du secteur des services sociaux afin d'améliorer la coordination des parcours de recommandation et des efforts de rayonnement et d'entraide.

## Appendice D – Formulaire du budget

Vous devez remplir ce formulaire et le soumettre dans un tableur Excel, dans le courriel que vous nous adresserez pour déposer votre dossier de candidature.

Vous devez soumettre un seul formulaire du budget par candidature.

Le formulaire du budget présenté ci-après doit servir de modèle. Les dépenses doivent faire état de la structure de dotation et du modèle de services que vous avez décrits dans votre proposition imprimée. Veuillez modifier les postes de dépenses pour qu'ils correspondent parfaitement à votre proposition.

Tous les prix indiqués doivent tenir compte de l'ensemble des droits et des taxes applicables, dont la TVH, ainsi que de l'ensemble des frais, des dépenses et des coûts pour assurer l'intégralité des services offerts.

Les tarifs proposés doivent comprendre tous les frais, ainsi que l'ensemble des coûts de main-d'œuvre et de matériaux, des frais de déplacements et de transport, les primes d'assurance, les frais de livraison, les frais d'installation et de montage, ainsi que des tous les frais d'inspection avant la livraison et de tous les autres frais généraux, y compris les frais et autres droits prévus dans la loi.

		Dev. 29 déc. 2023 – 30 juin 2024	Année pilote 1 1er juill. 2024 – 30 juin 2025	Année pilote 2 1er juill. 2025 – 30 juin 2026	Année pilote 3 1er juill. 2026 – 30 juin 2027	Somme totale demandée pour l'année de développement et les trois années pilotes
Somme totale du financement demandé :						
#	Description	Dev. 29 déc. 2023 – 30 juin 2024	Année pilote 1 1er juill. 2024 – 30 juin 2025	Année pilote 2 1er juill. 2025 – 30 juin 2026	Année pilote 3 1er juill. 2026 – 30 juin 2027	Somme totale demandée pour l'année de développement et les trois années pilotes
<b>TABLEAU 1 - GESTION, ADMINISTRATION ET SURVEILLANCE DU PROJET pour le développement initial dans la première année puis pour les trois années</b>						
1	Salaires courants du personnel de la gestion (y compris les avantages sociaux)					
2	Salaires courants du personnel de la coordination du programme (y compris les avantages sociaux)					
3	Salaires courants du personnel du soutien administratif (y compris les avantages sociaux)					
4	Fournitures de bureau (par exemple les appareils fixes et les dossiers)					
5	Matériel bureautique (par exemple les ordinateurs, les téléphones intelligents et les imprimantes)					
6	Logiciels de bureautique (par exemple les licences Microsoft Office)					
7	Services bureautiques Internet et sans fil (par exemple les plans de données)					
8	Primes d'assurance					
9	Supervision clinique/consultation pharmacologique (par exemple la consultation psychiatrique ponctuelle)					
10	Formation du personnel, perfectionnement professionnel et soutien					

TABLEAU 2 - INTERVENTION MOBILE ET SOUTIEN du développement initial dans la première année puis les trois années pilotes						
11	Spécialistes du soutien en cas de crises : salaires courants (y compris les avantages sociaux)					
12	Véhicules					
13	Entretien des véhicules					
14	Essence					
15	Accessoires automobiles saisonniers (par exemple les pneus à neige, les tapis, les pelles, les brosses et les sels de voirie)					
16	Accessoires automobiles divers (par exemple les projecteurs à faisceau étroit, l'éclairage de repli et les chargeurs de téléphone dans les voitures)					
17	Marquage des véhicules (par exemple les vignettes)					
18	Vêtements et uniforme du personnel (par exemple les cordons des cartes d'identité, les casquettes et les chandails)					
19	Équipement de protection individuelle (par exemple les masques, les visières, les gants jetables et les couvre-chaussures)					
20	Fournitures de premiers soins et fournitures médicales de base					
21	Matériaux et fournitures d'intervention divers (par exemple les produits alimentaires, les boissons, les sacs de couchage, les couvertures, les trousseaux d'hiver, les écrans solaires, les sacs à fermeture par pression et glissière et les produits d'hygiène personnelle)					
22	Articles traditionnels (par exemple les médicaments traditionnels et les allumettes à l'épreuve de l'eau)					
23	Fournitures pour les interventions dans les crises de santé mentale (par exemple les jouets sensoriels et les balles antistress)					
24	Fournitures pour la réduction des méfaits (par exemple les trousseaux de sexualité à risques réduits et les trousseaux d'injection et d'inhalation)					
25	Élimination des déchets (par exemple les déchets médicaux et dangereux)					
TABLEAU 3 - GESTION DES CAS APRÈS LES CRISES ET AIDE DANS LE SUIVI pour le développement initial de la première année puis pour les trois années pilotes						
26	Salaires courants des spécialistes en ressources communautaires (y compris les avantages sociaux)					
27	Experts-conseils pour le soutien global (ponctuel)					
28	Ressources et matériaux supplémentaires pour la gestion des cas					
TABLEAU 4 - GESTION DE LA COMMUNICATION ET DE L'INFORMATION pour le développement initial de la première année puis pour les trois années pilotes						
29	Appareils sans fil pour tout le personnel (par exemple les téléphones intelligents et les tablettes)					
30	Services de traitement de données sans fil pour tout le personnel (par exemple les plans de données)					
31	Logiciels pour tout le personnel (par exemple les systèmes de gestion des documents)					
32	Services de traduction et d'interprétation (par exemple les services multilingues et l'interprétation dans la langue ASL)					
33	Documents de consultation imprimés (par exemple les processus et les cartes professionnelles)					
TABLEAU 5 - COORDINATION DU SYSTÈME ET RAYONNEMENT COMMUNAUTAIRE pour le développement initial de la première année puis pour les trois années pilotes						
34	Activités ponctuelles du personnel de soutien dans la promotion de la santé et le rayonnement communautaire					
35	Outils de promotion et publicités (par exemple les textes imprimés, les prospectus, les affiches, les casquettes, les sacs fourre-tout, les vignettes et les aimants)					
36	Allocation pour les événements ponctuels de rayonnement communautaire et les activités portes ouvertes (par exemple les rafraîchissements légers et les fournitures pour les barbecues)					
37	Matériaux et fournitures divers pour le rayonnement communautaire					

**TABLEAU 6 - FRAIS SUPPLÉMENTAIRES (à préciser ci-après)**

38						
39						
40						
<b>Prix du projet (somme des postes 1 à 40)</b>						

**TABLEAU 7 - APPORTS EN NATURE (à préciser ci-après)**

<b>Total des apports en nature</b>					

# Appendice E – Formulaire de consentement

## Consentement

Au nom de l'organisme candidat et avec son autorisation, nous certifions que l'information reproduite dans cette demande de financement et dans les annexes est vraie, exacte et complète en tous points.

Nous savons que si sa proposition est retenue et avant que le financement soit versé, mon organisme devra conclure un accord de contribution avec la Ville d'Ottawa.

Nous savons que l'organisme doit s'assurer de souscrire les assurances voulues et de se faire délivrer les autorisations ou les permis nécessaires pour réaliser le prototype.

Nous nous engageons à respecter les clauses et les conditions du prototype Solutions de rechange plus sécuritaires pour l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances – Pilier des services d'intervention, selon les modalités exposées dans la demande de propositions, dans les lignes de conduite pour la marche à suivre et dans le formulaire de candidature. Nous nous engageons également à respecter les décisions du Comité d'attribution.

Nous sommes habilités à engager la responsabilité de l'organisme et nous sommes autorisés à signer cette candidature. Il est entendu que notre signature électronique constitue l'équivalent, en droit, de notre signature manuelle dans cette demande de propositions.

**Nom de la personne-ressource :** \_\_\_\_\_

**Titre ou poste :**

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date du dépôt de la candidature (jj/mm/aaaa) :** \_\_\_\_\_

**Nom de la personne-ressource :** \_\_\_\_\_

**Titre ou poste :**

**Signature :** \_\_\_\_\_

**Date du dépôt de la candidature (jj/mm/aaaa) :** \_\_\_\_\_

Les renseignements personnels reproduits dans cette candidature sont recueillis en vertu des pouvoirs de l'article 107 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L.O. 2001, chap. 25. La Ville d'Ottawa se servira de ces renseignements personnels pour administrer le prototype Solutions de rechange plus sécuritaires pour l'intervention en cas de crises de santé mentale et de consommation de substances – Pilier des services d'intervention conformément aux énoncés de politique du Cadre stratégique sur le financement communautaire, que le Conseil municipal de la Ville d'Ottawa a approuvé le 26 février 2020.

Vous pouvez nous adresser par courriel ([FinancementCommunautaire@ottawa.ca](mailto:FinancementCommunautaire@ottawa.ca)) les questions sur la collectes et l'utilisation de vos renseignements personnels.