



FORMULAIRE DE REDDITION DE COMPTES (versement #3) SOUTIEN À LA MODERNISATION DES CENTRES DE COMMUNICATIONS D'URGENCE EN VUE DU PASSAGE AU 9-1-1 DE PROCHAINE GÉNÉRATION

Ce formulaire est remplissable à l'écran. La date limite de transmission est le 31 mars 2025.

Pour obtenir le troisième versement de 25 %, le centre de communications d'urgence doit présenter une reddition de compte faisant état de l'utilisation des sommes reçues ou des dépenses engagées à la modernisation de son centre et faire état de l'avancement des travaux en vue du passage au 9-1-1 PG. Assurez-vous de compléter toutes les sections du présent formulaire.

SECTION 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Renseignements sur l'exploitant

Nom : _____

Adresse postale : _____

Code postal : _____

Vous devez nous aviser de tout changement concernant les renseignements généraux, le signataire autorisé ou les coordonnées bancaires.

SECTION 2 – AVANCEMENT DES TRAVAUX

Est-ce que la transition au 9-1-1 PG a été réalisé ?

- Si oui, indiquez la date de l'appel de migration « GO live » : _____
- Sinon, cochez les étapes franchies à partir de la liste ci-dessous et indiquez la date à laquelle la transition est prévue.

Votre formulaire de pré-évaluation (PAF) est-il rempli et transmis ?

Le premier appel de lancement a-t-il été effectué avec Bell ?

Votre équipement de traitement des appels est-il installé et configuré ?

Dans le cadre de l'avancement des travaux, êtes-vous rendu à la période de test ?

Date prévue de la transition au 9-1-1 PG : _____

SECTION 3 – REDDITION DE COMPTES

Complétez la section 3 en indiquant le total des **dépenses comptabilisées** pour la réalisation du projet de modernisation en vue du passage au 9-1-1 PG jusqu'à ce jour. Assurez-vous de remplir chaque champ ou inscrire S.O., le cas échéant.

DESCRIPTION	MONTANT
Gestion du projet (<i>inscrire ici le nom du gestionnaire ou chargé de projet</i>)	
Sécurité de l'information (<i>brève description de la dépense en incluant le nom de l'entreprise et/ou du système retenu</i>)	\$
Services-conseils et services professionnels (<i>inscrire ici le nom de l'entreprise et la description du service reçu</i>)	\$
Acquisition / rehaussement système téléphonique (<i>brève description de la dépense en incluant le nom de l'entreprise et/ou du système retenu</i>)	\$
Acquisition / rehaussement système informatique (ex.: RAO) (<i>brève description de la dépense en incluant le nom de l'entreprise et/ou du système retenu</i>)	\$
Acquisition / rehaussement système enregistrement appels (<i>brève description de la dépense en incluant le nom de l'entreprise et/ou du système retenu</i>)	\$
Acquisition poste de travail (<i>brève description de la dépense</i>)	\$
Formation des employés (<i>brève description de la dépense en incluant le nom de l'entreprise, le cas échéant</i>)	\$
Autres dépenses (<i>brève description de la ou des dépense (s)</i>)	\$
Total	\$

SECTION 4 – SIGNATURE

Je confirme la validité des informations présentées dans le présent document.

Signataire autorisé :

Prénom et nom : _____

Fonction : _____

Signature : _____

Date : _____

SECTION 5 – DEMANDE DES PIÈCES JUSTIFICATIVES

Vous n'avez pas à nous transmettre les pièces justificatives. Toutefois, nous nous réservons le droit d'exiger tous documents ou toutes pièces justificatives en lien avec votre demande.