

Programme de financement de la santé et de la sécurité au travail

Liste de vérification

Cette liste de vérification vise à vous aider à remplir le formulaire de demande. Vous n'avez pas à la soumettre avec celui-ci.

Si vous avez des questions, veuillez communiquer avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST au moins deux semaines avant la date limite de présentation des demandes :

Par courriel, à funding@wscc.nt.ca ou funding@wscc.nu.ca

Par téléphone, au 867 920-3843

1. J'ai lu le guide d'information sur le Programme de financement de la SST.
2. J'ai confirmé l'admissibilité de l'organisme et j'ai joint les pièces justificatives requises, soit :

- **Organismes établis aux Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut**

Preuve de conformité à la *Loi sur les sociétés*, à la *Loi sur les sociétés par actions* ou à la *Loi sur les associations coopératives* des Territoires du Nord-Ouest (TNO) ou du Nunavut

- **Organismes établis à l'extérieur des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut :**

Preuve de conformité aux lois équivalentes à la *Loi sur les sociétés*, à la *Loi sur les sociétés par actions* ou à la *Loi sur les associations coopératives* des TNO ou du Nunavut de ma province ou de mon territoire

Une lettre de conformité de la commission des accidents du travail de la province ou du territoire où est établi mon organisme

- **Organismes DÉCLARANT une masse salariale à la WSCC :**

Un certificat Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace (à un niveau avancé)

OU

Une preuve attestant que mon organisme prend des mesures pour obtenir un certificat Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace (à un niveau avancé), comme convenu avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST

- **Organismes NE DÉCLARANT PAS une masse salariale à la WSCC :**

Une preuve appropriée de l'engagement de mon organisme à être un milieu de travail sécuritaire, comme convenu avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST

3. J'ai rempli toutes les sections applicables du formulaire de demande :

A – Coordonnées

B – Renseignements sur l'organisme :

B – Partie 1 : Renseignements sur l'organisme principal

B – Partie 2 : Renseignements sur l'organisme partenaire (le cas échéant)

B – Partie 3 : Renseignements sur le bailleur de fonds externe (le cas échéant)

C – Renseignements sur l'initiative de SST :

C – Partie 1 : Description et objectif

C – Partie 2 : Plan de l'initiative (préparation, promotion, mise en œuvre et mesure du succès)

C – Partie 3 : Échéancier

C – Partie 4 : Équipe de mise en œuvre

C – Partie 5 : Budget proposé (feuille de travail)

4. J'ai lu et compris les sections suivantes :

D – Déclaration de conflit d'intérêts (le cas échéant)

E – Modalités

F – Attestations

5. J'ai joint les documents justificatifs suivants, dont fait mention le formulaire de demande :

• **Documents OBLIGATOIRES :**

Deux (2) lettres signées attestant de l'expérience et de l'expertise de mon organisme

CV et titres de compétences pertinents de toute personne agissant comme chef ou cochef d'équipe de la mise en œuvre

• **Documents à joindre LE CAS ÉCHÉANT :** (voir le formulaire de demande pour de plus amples détails)

Preuve de conformité de mon organisme partenaire à la *Loi sur les sociétés*, à la *Loi sur les sociétés par actions* ou à la *Loi sur les associations coopératives* des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut

Lettre signée de mon organisme partenaire confirmant son rôle dans l'initiative

Document distinct contenant les réponses à la section **C – Partie 2 : Plan de l'initiative (mise en œuvre)** du formulaire de demande

Preuve de vérification de tout cours devant être vérifié pour assurer la conformité aux normes de l'industrie

Renseignements relatifs aux autres membres de l'équipe de mise en œuvre, fournis dans le même format qu'à la section **C – Partie 4 : Équipe de mise en œuvre** du formulaire de demande

Titres de compétences pertinents des autres membres de l'équipe de mise en œuvre s'ils offrent une formation liée à la législation sur la sécurité

États financiers vérifiés de l'exercice précédent (si la demande de financement total de l'initiative est supérieure à 50 001 \$ ou s'il s'agit d'une demande de financement pluriannuel ou de versement de fonds par anticipation)

- **DOCUMENTS FACULTATIFS :**

- Document supplémentaire pour les sections où j'avais besoin de plus d'espace

- Preuve de la nécessité de cette initiative

- Curriculum vitae des autres membres de l'équipe de mise en œuvre

- Autres documents à l'appui de la demande

6. Pour les demandes de financement de plus de 50 001 \$

États financiers vérifiés de l'exercice précédent (si la demande de financement total de l'initiative est supérieure à 50 001 \$ ou s'il s'agit d'une demande de financement pluriannuel ou de versement de fonds par anticipation)

J'ai signé et j'ai fait signer la ou le chef de la direction ou une personne ayant un rôle équivalent