



# Guide d'information sur le Programme de financement de la santé et de la sécurité au travail

# Glossaire

**Advanced Safe Workplace :** Désignation à un niveau avancé des employeurs répondant aux critères du programme Safe Workplace de la WSCC et étant agréés dans le cadre d'un programme de SST tiers aux Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, notamment par un certificat de reconnaissance (COR)

**Année civile d'un cycle de programme :** Période de 12 mois pendant laquelle une initiative de SST est mise en œuvre et les fonds sont versés, commençant en janvier et se terminant en décembre

**Association coopérative :** Entreprise détenue et contrôlée par ses membres pour leur fournir des biens ou des services

**Bailleur de fonds externe :** Organisme fournissant uniquement un soutien financier ou en nature à l'organisme demandeur (aucun soutien opérationnel pour une initiative)

**Conseil de gouvernance :** Conseil d'administration de la WSCC, constitué en vertu de l'article 84 des *Lois sur l'indemnisation des travailleurs*

**Cycle de programme :** Cycle commençant en juillet, au moment où la WSCC lance un appel de demandes de financement, et se terminant au 31 décembre de l'année civile suivant cet appel

**Entreprise individuelle :** Entreprise détenue par une seule personne

**Fonds de protection des travailleurs :** Fonds commun auquel cotisent tous les employeurs inscrits auprès de la WSCC pour être couverts par un régime d'assurance sans égard à la responsabilité – ce fonds protège les employeurs contre les poursuites judiciaires en cas de blessures subies en milieu de travail et sert à verser des prestations et à fournir des services aux travailleurs blessés.

**Formation sur la sécurisation culturelle :** Formation axée sur la compréhension et la résolution des déséquilibres de pouvoir, la promotion d'une communication respectueuse et la mise en place de pratiques inclusives afin d'assurer une prestation équitable de services et de programmes adaptés sur le plan culturel pour les Autochtones

**Fournisseur de services de SST :** Organisme en mesure de fournir des services de SST aux communautés des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut

## **Gouvernement autochtone**

- **Aux Territoires du Nord-Ouest :** Entité ayant négocié une entente d'autonomie gouvernementale avec les gouvernements territorial et fédéral ou étant en train de le faire
- **Au Nunavut :** Structure formelle par laquelle les communautés autochtones contrôlent l'administration de leurs peuples, de leurs terres, de leurs ressources ainsi que des programmes et politiques connexes au moyen d'ententes avec les gouvernements fédéral et provinciaux

**Hameau :** Municipalité constituée ou maintenue sous le régime de la *Loi sur les hameaux* et ayant le statut de hameau

**Initiative de santé et sécurité au travail (SST) :** Proposition (projet ou formation) faite par un demandeur dans le but de fournir un service de SST – une initiative a une ampleur ou une durée limitée (événement ou projet).

**Organisme en démarrage :** Organisme, avec ou sans but lucratif, en activité depuis 24 mois ou moins

**Partenaire opérationnel :** Organisme apportant son soutien à la préparation, à la promotion, à la mise en œuvre ou à l'évaluation de la réussite d'une initiative de SST – un partenaire opérationnel peut également fournir un soutien financier ou en nature à l'organisme demandeur.

**Programme Safe Workplace :** Programme de la WSCC qui reconnaît les employeurs démontrant leur engagement à faire de la santé et de la sécurité au travail une valeur fondamentale de leur entreprise ou organisme

**Service de SST :** Service de santé et de sécurité au travail qui comprend, entre autres, la formation en sécurité et les mesures de soutien en gestion pour aider les employeurs à créer un milieu de travail sûr

*Exemples :* Formation sur les préparatifs en cas d'urgence, programmes ou formation sur la sécurisation culturelle et programmes de retour au travail

**Société des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut :** Entité juridique détenue par ses actionnaires, dont la responsabilité est limitée au montant qu'ils ont investi dans la société – dotée d'une structure d'actionariat, une société peut mobiliser des capitaux en vendant ses actions.

**Société en nom collectif :** Entreprise détenue par plusieurs personnes, qui sont toutes responsables et gèrent l'entreprise ensemble

**Société extraterritoriale :** En vertu de la *Loi sur les sociétés par actions* des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut, société établie à l'extérieur de ces territoires qui prévoit exercer des activités temporairement ou pour une durée déterminée dans l'un ou l'autre de ces territoires – une société n'a pas à être constituée en personne morale pour être dite « extraterritoriale », et il peut s'agir d'une société sans but lucratif, d'une entreprise individuelle, d'une société en nom collectif ou d'une société à responsabilité limitée.

**Société sans but lucratif :** Société constituée en personne morale qui exerce des activités à des fins autres que le gain financier de ses membres

**Soutien en nature :** Contributions non monétaires (en biens ou services)

*Exemples :* Dons de matériaux, de main-d'œuvre ou d'installations

**Village :** Petit établissement rural plus grand qu'un hameau, mais plus petit qu'une ville, selon la définition de la *Loi sur les cités, villes et villages*

## **Ville**

- **Aux Territoires du Nord-Ouest :** Zone peuplée plus grande qu'un village, mais plus petite qu'une ville, dotée d'une administration locale et dont les limites sont définies
- **Au Nunavut :** Municipalité ayant un statut distinct d'un village, selon la définition de la *Loi sur les cités, villes et villages*

# Table des matières

<b>Aperçu du Programme de financement de la SST de la WSCC .....</b>	<b>1</b>
<b>Qui peut faire une demande de financement? .....</b>	<b>1</b>
Admissibilité en tant qu'organisme principal.....	2
Preuve d'admissibilité.....	2
Organismes non admissibles .....	4
Conflit d'intérêts.....	4
Partenaires opérationnels et bailleurs de fonds externes.....	5
Admissibilité selon les catégories d'initiatives de SST.....	6
<b>Quel est le montant du financement disponible? .....</b>	<b>7</b>
Demandes de financement .....	7
Admissibilité aux demandes de financement pluriannuelles.....	7
Admissibilité au versement de fonds par anticipation.....	8
<b>Quelles seront les dépenses couvertes par ce programme de financement? .....</b>	<b>8</b>
Dépenses admissibles pour tous les demandeurs .....	8
Dépenses admissibles pour les organismes en démarrage et ceux sans but lucratif.....	8
Dépenses non admissibles .....	9
<b>Quand et comment puis-je faire une demande dans le cadre du Programme de financement de la SST? .....</b>	<b>9</b>
Période de présentation de demandes .....	9
Marche à suivre .....	9
Soutien offert pour remplir la demande .....	11
<b>Comment la WSCC examinera-t-elle et approuvera-t-elle les demandes de financement? .....</b>	<b>12</b>
Examen initial.....	12
Examen par le Comité d'évaluation du financement.....	12
Examen et décision finale par le Conseil de gouvernance .....	13
Avis de décision .....	13
<b>Comment vais-je recevoir les fonds? .....</b>	<b>13</b>

Versement de fonds par anticipation.....	14
<b>Et si je ne dépensais pas tous les fonds? .....</b>	<b>15</b>
<b>Autres exigences pour les demandeurs retenus .....</b>	<b>15</b>
Exigences en matière d'assurance .....	15
Exigences en matière de production de rapports .....	15
Exigences relatives à la reconnaissance de la source du financement.....	16
Comment puis-je faire part de mes commentaires sur le Programme de financement de la SST?.....	16
<b>Comment mes renseignements seront-ils utilisés ou communiqués? .....</b>	<b>17</b>
<b>Avec qui dois-je communiquer si j'ai des questions au sujet de ce programme? .....</b>	<b>18</b>

## Aperçu :

# Programme de financement de la SST de la WSCC

Le Programme de financement de la santé et de la sécurité au travail (SST) de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (WSCC) offre des possibilités de financement aux fournisseurs de services de SST conçus pour améliorer l'éducation en SST et aider les employeurs à se conformer aux dispositions législatives en la matière aux Territoires du Nord-Ouest et au Nunavut.

Un tel programme contribuera à faire progresser la vision de la WSCC, soit de réduire le nombre d'accidents du travail et de blessures et maladies professionnelles. Le Programme de financement de la SST vise :

- à **accroître l'offre** d'initiatives de SST dans les communautés éloignées des capitales;
- à **accroître l'accès** aux initiatives de SST pour davantage de communautés des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut.

Les organismes sont invités à présenter une demande de financement pour des initiatives de SST qu'ils espèrent mener à bien au cours de l'année civile suivante.

## Qui peut faire une demande de financement?

La WSCC accueille favorablement les demandes des organismes, avec ou sans but lucratif, qui offrent des services de santé et de sécurité ou des activités de formation aux communautés des Territoires du Nord-Ouest et du Nunavut.

Ces organismes sont invités à examiner les critères d'admissibilité dans les sections qui suivent afin :

- de déterminer s'ils ont droit à un financement avant de présenter une demande;
- de comprendre comment fournir une preuve d'admissibilité.

## Admissibilité en tant qu'organisme principal

Critères d'admissibilité au financement

- 1. Démontrer clairement que l'initiative a pour objectif de fournir des services de SST aux Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, ou les deux**
- 2. S'engager à offrir des services de santé et de sécurité répondant à au moins un des critères suivants :**
  - Appuyer la vision, la mission et les valeurs de la WSCC;
  - Intégrer les exigences en matière de SST propres au poste, énoncées dans la législation sur la SST;
  - Comporter un volet de formation sur le contrôle des substances dangereuses (par exemple : SIMDUT), la familiarisation des superviseurs avec la réglementation ou la qualification en premiers soins.
    - **REMARQUE :** Si vous êtes un fournisseur de services en SST demandant des fonds pour offrir la qualification en premiers soins ou le cours de familiarisation avec la réglementation à l'intention des superviseurs, votre organisme doit être approuvé par l'agent de sécurité en chef de la WSCC.
- 3. Répondre aux conditions suivantes :**
  - **Les organismes établis aux Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut doivent fournir des documents démontrant que :**
    - s'ils déclarent une masse salariale à la WSCC, ils ont obtenu la désignation Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace (à un niveau avancé) ou s'activent à l'obtenir dans le cadre [du programme Safe Workplace](#) que met en œuvre la WSCC.
    - ils se conforment aux dispositions applicables de la *Loi sur les sociétés*, de la *Loi sur les sociétés par actions* ou de la *Loi sur les associations coopératives* du territoire, ou des territoires, où ils mènent leurs activités.
  - **Les organismes établis à l'extérieur des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut doivent fournir des documents démontrant que :**
    - ils n'ont pas d'obligations financières courantes envers la commission des accidents du travail de leur province ou territoire;
    - ils se conforment aux dispositions des 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 Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut de leur province ou territoire;
    - ils se sont engagés à maintenir eux-mêmes des milieux de travail sécuritaires.

## Preuve d'admissibilité

Une fois que vous aurez déterminé que votre organisme est admissible au Programme de financement de la SST, vous devrez fournir un formulaire de demande dûment rempli ainsi que les documents justificatifs mentionnés ci-dessous pour le démontrer.

## ORGANISMES ÉTABLIS AUX TERRITOIRES DU NORD-OUEST OU AU NUNAVUT

### 1. Un certificat délivré par le registre des sociétés

#### 2. A) Si votre organisme DÉCLARE une masse salariale à la WSCC, veuillez fournir :

- i. un certificat Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace  
– la marche à suivre pour obtenir ce certificat se trouve à la fin de cette section; **OU**
- ii. des preuves ou des renseignements sur les mesures que prend votre organisme pour obtenir un certificat Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace.

#### 2. B) Si votre organisme NE DÉCLARE PAS une masse salariale à la WSCC

(par exemple, si vous êtes un propriétaire unique) :

- i. Fournissez une preuve appropriée de l'engagement de votre organisme à obtenir la désignation Safe Workplace (par exemple, tout document en votre possession qui décrit votre programme ou vos pratiques en matière de SST); **OU**
- ii. Communiquez avec la personne administrant le Programme de financement de la SST par courriel à [funding@wsc.nt.ca](mailto:funding@wsc.nt.ca) ou [funding@wsc.nu.ca](mailto:funding@wsc.nu.ca) ou par téléphone au (867) 920-3843. Vous pourrez discuter plus amplement de l'engagement de votre organisme pour devenir un milieu de travail sécuritaire et obtenir la désignation en attestant.

## ORGANISMES ÉTABLIS À L'EXTÉRIEUR DES TERRITOIRES DU NORD-OUEST OU DU NUNAVUT

### 1. Un certificat délivré par le registre des sociétés des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut

*(Remarque : À l'exception des compagnies d'assurance titulaires d'un permis, toute société extraterritoriale constituée en personne morale ailleurs qu'aux Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut, mais y exerçant ses activités au sens de la Loi sur les sociétés par actions, doivent s'inscrire auprès du registre des sociétés de chaque territoire. L'inscription est obligatoire, peu importe la durée des activités aux Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut.)*

#### 2. A) Une preuve appropriée de l'engagement de votre organisme à obtenir la désignation Safe Workplace (par exemple, tout document en votre possession qui décrit votre programme en matière de SST); **OU**

**B) Un entretien avec la personne administrant le Programme de financement de la SST par courriel à [funding@wsc.nt.ca](mailto:funding@wsc.nt.ca) ou [funding@wsc.nu.ca](mailto:funding@wsc.nu.ca) ou par téléphone au 867 920-3843 – vous pourrez discuter plus amplement de l'engagement de votre organisme pour devenir un milieu de travail sécuritaire et obtenir la désignation en attestant.**

#### 3. Une preuve de conformité de la commission des accidents du travail de votre province ou territoire (autre que les TNO ou le Nunavut).

- **Remarque :** Si votre organisme obtient un financement pluriannuel, vous devrez démontrer que vous continuez de satisfaire à tous les critères d'admissibilité chaque année avant que la WSCC ne débloque de nouveaux fonds.

## MARCHE À SUIVRE POUR OBTENIR UN CERTIFICAT SAFE WORKPLACE OU ADVANCED SAFE WORKPLACE

Consultez le [site Web de la WSCC](#) et cliquez sur **WSCC Connect** en haut de page. Cela vous mènera sur la page des **services en ligne** du portail WSCC Connect, où vous pourrez vous connecter au compte de votre organisme. Si vous ne pouvez pas vous connecter au compte, veuillez demander à l'administrateur de l'accès de votre organisme auprès de la WSCC de vous accorder un accès.

Dans la section Santé et sécurité au travail, cliquez sur **Safe Workplace**, puis sur **Tableau de bord Safe Workplace**. Vous y verrez les critères auxquels votre organisme répond et ceux auxquels il ne répond pas. Tous les critères non remplis sont signalés par une flèche déroulante rouge. Si vous ne répondez pas à certains critères, vous pouvez suivre les directives sur le site pour les remplir.

Une fois que vous avez obtenu la désignation Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace, vous verrez une option pour imprimer ou télécharger le certificat Safe Workplace.

Si vous avez besoin d'aide à ce sujet, ou si vous n'avez pas encore procédé à votre inscription auprès de la WSCC, veuillez communiquer avec la personne administrant le Programme de financement de la SST par courriel à [funding@wsc.nt.ca](mailto:funding@wsc.nt.ca) ou [funding@wsc.nu.ca](mailto:funding@wsc.nu.ca) ou par téléphone au 867 920-3843.

## Organismes non admissibles

Vous n'êtes pas admissible au Programme de financement de la SST si :

- vous êtes un employeur demandant du financement pour offrir des initiatives de SST accessibles à vos propres travailleurs uniquement;
- vos activités principales ne comprennent pas la conception ou la mise en œuvre d'initiatives de SST;
- votre organisme est un ministère ou un organisme gouvernemental fédéral ou territorial;
- vous présentez une demande au nom d'une ville au sens de la *Loi sur les cités, villes et villages* des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut, et de son règlement applicable; ou
- votre organisme est un partenaire ou un sous-traitant d'un organisme qui reçoit déjà des fonds pour la même initiative de SST.

## Conflit d'intérêts

Les demandeurs doivent déclarer tout conflit d'intérêts réel ou perçu.

Des conflits d'intérêts réels ou perçus peuvent survenir, sans toutefois s'y limiter, lorsqu'un ou une membre du personnel ou du conseil d'administration de la WSCC :

- possède des titres de participation dans l'entreprise présentant une demande;
- a un emploi ou des intérêts commerciaux associés à l'entreprise présentant une demande;

- peut influencer une décision menant à des avantages financiers dans le cadre du programme de financement;
- détient un intérêt personnel ou professionnel pour un résultat précis, y compris comme conjoint(e) ou membre de la famille de la personne présentant une demande;
- détient tout autre intérêt qui pourrait être perçu comme une menace à l'indépendance ou à l'objectivité de l'évaluation de la demande de financement ou, dans l'éventualité où la demande serait acceptée, à la relation de financement avec la WSCC.

Si vous êtes au courant d'un conflit d'intérêts lié à l'initiative proposée, vous devrez le déclarer à l'endroit approprié sur le formulaire de demande et en expliquer brièvement les circonstances.

Déclarer un conflit d'intérêts n'exclut pas nécessairement l'examen de votre demande de financement. Toutefois, la non-divulgence d'un conflit risque de le faire et d'influer sur l'examen de toute demande de financement future pour votre organisme ou vous. Si vous hésitez quant à votre implication dans un conflit d'intérêts, veuillez communiquer avec la personne administrant ce programme pour vérifier.

## Partenaires opérationnels et bailleurs de fonds externes

Un organisme peut s'associer à un autre pour préparer, promouvoir, favoriser ou mesurer le succès d'une initiative proposée. Il est alors considéré comme un **partenaire opérationnel**. Un partenaire opérationnel peut également apporter un soutien financier ou en nature.

Si un organisme fournit uniquement un soutien financier ou en nature à l'organisme principal, il est considéré comme un **baillieur de fonds externe**.

Les demandeurs doivent indiquer s'ils reçoivent, ont déjà reçu ou recevront un financement de bailleurs de fonds externes ou de partenaires opérationnels pour appuyer une ou plusieurs initiatives proposées. La divulgation du montant reçu et une description des activités couvertes par ce financement sont requises.

Il est à noter que le fait de recevoir un financement d'autres sources n'exclut pas l'examen d'une demande. Toutefois, la non-divulgence d'autres sources de financement liées à une initiative proposée pourrait disqualifier le demandeur et compromettre la prise en considération de toute demande de financement future en matière de SST de la WSCC, et ce, pour le demandeur ou son organisme.

Il se peut que vous ne soyez pas admissible au programme si vous avez un partenaire opérationnel qui reçoit actuellement du financement de la WSCC pour une initiative similaire en matière de SST.

## Admissibilité selon les catégories d'initiatives de SST

Veillez consulter la liste suivante des catégories et des exemples d'initiatives de SST qui peuvent être acceptées à des fins de financement.

### 1. Formation en SST obligatoire en vertu de la législation sur la sécurité des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut

Exemples :

- Formation en sécurité pour superviseurs
- Formation en secourisme
- Formation sur le contrôle des substances dangereuses (p. ex. SIMDUT)

### 2. Exigences en matière de SST propres au poste, énoncées dans la législation sur la sécurité

Exemples :

- Formation sur l'amiante
- Formation des pompiers

### 3. Autres services et initiatives de SST s'alignant la mission de promotion de la SST de la WSCC

Exemples :

- Formation sur la préparation aux situations d'urgence
- Services de certification en SST
- Formation, symposium ou conférence sur la santé et la sécurité de nature générale
- Programmes de sécurisation culturelle ou formations connexes
- Promotion de la SST auprès des jeunes
- Prestation de services de SST existants dans une langue autochtone
- Programmes de retour au travail
- Programmes de prévention des blessures
- Programme axé sur la sécurité auditive ou la prévention de la perte auditive

# Quel est le montant du financement disponible?

Chaque année, la WSCC affecte 1 % des recettes provenant des cotisations des employeurs de l'année précédente au Programme de financement de la SST.

À titre d'exemple, en 2024, ce pourcentage équivalait à un montant de 1 033 000 \$.

**Remarque :** La WSCC retient 10 % du total des fonds disponibles pour ce programme afin de répondre à des besoins rares mais émergents en matière de services de SST en dehors de la période officielle de présentation de demandes (p. ex. l'ignifugation ou une protection contre les inondations dans une situation d'urgence particulière).

Dans ces cas, les organismes sont encouragés à communiquer avec la personne administrant ce programme pour s'informer sur les fonds d'urgence avant de présenter une demande.

## Demandes de financement

**Il est possible de demander entre 5 000 \$ et 250 000 \$ par initiative dans le cadre de ce programme**, et il peut s'agir d'une initiative couvrant une seule année ou d'une initiative pluriannuelle. Les initiatives pluriannuelles peuvent durer de deux à cinq ans.

À l'heure actuelle, il n'y a pas de limite au nombre de demandes de financement qu'un organisme peut présenter au cours d'une année civile.

## Admissibilité aux demandes de financement pluriannuelles

Veillez noter que les organismes déposant une demande pour la première fois ou ceux n'ayant pas d'antécédents de partenariat avec la WSCC ne sont pas admissibles à un financement pluriannuel. Un financement pluriannuel n'est accordé qu'aux demandeurs ayant une expérience de partenariat avec la WSCC ou ayant bénéficié d'un financement de celle-ci antérieurement.

Les demandes de financement pluriannuelles doivent clairement démontrer la nécessité d'un engagement pluriannuel et prouver que l'organisme a la capacité de mener à bien l'initiative (ou les initiatives). Le formulaire de demande permet de démontrer cette capacité par la présentation d'un plan réaliste, d'un échéancier et d'un budget. Le financement pluriannuel exige que votre organisme continue de satisfaire à tous les critères d'admissibilité chaque année avant que la WSCC ne débloque de nouveaux fonds.

Un organisme peut présenter une demande de financement subséquente (unique ou pluriannuelle) jusqu'à la fin de sa période de financement.

## Admissibilité au versement de fonds par anticipation

Si votre organisme n'est pas en mesure de réaliser les objectifs d'une initiative proposée sans recevoir de financement avant l'échéancier de paiement établi, vous pouvez être admissible au versement de fonds par anticipation.

Pour demander le versement de fonds par anticipation, sélectionnez cette option dans le formulaire à remplir. Vous devez ajouter une explication de la raison pour laquelle une initiative proposée nécessite des fonds dès le départ. Vous devez également fournir une copie de vos états financiers vérifiés de l'exercice précédent pour être admissible au versement de fonds par anticipation. Si votre organisme est une entreprise en démarrage au cours de sa première année d'exploitation ou si vous n'avez pas d'états financiers vérifiés antérieurs à soumettre avec votre demande, la WSCC peut effectuer une vérification de solvabilité, avec votre consentement.

Aucune vérification de solvabilité ne sera effectuée sans le consentement d'un demandeur, mais le défaut d'y consentir peut empêcher le traitement d'une demande.

Le versement de fonds par anticipation ne peut excéder 50 % du montant total accordé.

# Quelles seront les dépenses couvertes par ce programme de financement?

## Dépenses admissibles pour tous les demandeurs

- **Dépenses relatives à une initiative**
  - Honoraires professionnels ou services contractuels (payés à des consultants externes, des entrepreneurs ou des fournisseurs de services pour une expertise particulière ou une assistance technique)
  - Honoraires (payés, par exemple, à des conférenciers ou à des animateurs pour faciliter le déploiement du programme)
  - Location d'installations, de lieux, d'équipement, de véhicules, etc.
  - Acquisition de matériel et de fournitures
  - Frais de publicité et de promotion
  - Déplacements (billet d'avion, hôtel, transport)

## Dépenses admissibles pour les organismes en démarrage et ceux sans but lucratif

- **Dépenses administratives** liées au maintien des activités et à l'administration de l'organisme au quotidien

**Remarque :** Ces dépenses ne peuvent dépasser 15 % de la demande de financement totale.

- Les dépenses administratives comprennent, mais non de façon limitative :
  - le loyer;
  - les services publics;
  - les télécommunications;
  - les dépenses liées à un véhicule (entretien, immatriculation, assurance, location);
  - les fournitures de bureau;
  - les salaires et traitements.

## Dépenses non admissibles

- Certaines dépenses ne seront pas couvertes, entre autres :
  - l'achat d'un véhicule;
  - une nouvelle construction ou la rénovation ou une modification importante d'installations existantes;
  - la préparation de repas formels ou somptueux, les divertissements payés et les cadeaux.

Une fois que la WSCC a accepté d'accorder une aide financière, aucun changement majeur ne peut être apporté au projet sans son approbation, et il incombera à la WSCC de déterminer ce qui constitue un changement majeur. Les fonds ne peuvent être utilisés qu'aux fins indiquées dans la section sur le budget du formulaire de demande.

# Quand et comment puis-je faire une demande dans le cadre du Programme de financement de la SST?

## Période de présentation de demandes

La période de présentation de demandes dans le cadre du Programme de financement de la SST dure huit semaines chaque année, de la mi-juillet à la mi-septembre. La date et l'heure précises de la date limite de dépôt des demandes seront annoncées au début de chaque cycle de demande.

## Marche à suivre

### PROCESSUS DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE

**Étape 1 : confirmez l'admissibilité de votre organisme à présenter une demande de financement.**

Consultez la section **Admissibilité en tant qu'organisme principal** dans ce document pour les critères d'admissibilité.

## Étape 2 : remplissez le formulaire de demande.

Vous trouverez le formulaire de demande sur le [site Web de la WSCC](#). Vous pouvez le télécharger pour le remplir après l'avoir imprimé ou encore le remplir en ligne. Le formulaire de demande comprend les sections suivantes :

- A – Coordonnées
- B – Renseignements sur l'organisme
  - B – Partie 1 : Renseignements sur l'organisme principal
  - B – Partie 2 : Renseignements sur le partenaire opérationnel et précisions sur sa contribution (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
    - Mesure du succès
  - C – Partie 3 : Échéancier
  - C – Partie 4 : Équipe de mise en œuvre
  - C – Partie 5 : Budget proposé (feuille de travail)
- D – Déclaration de conflit d'intérêts (le cas échéant)
- E – Modalités
- F – Attestations
- G – Signatures

Si vous avez besoin de plus d'espace pour remplir l'une des sections du formulaire, veuillez indiquer sur celui-ci que vous y ajoutez des pages.

Après avoir rempli toutes les sections applicables du formulaire, assurez-vous de le signer et de le faire signer par le chef de la direction ou l'équivalent de votre organisme si la demande de financement est de plus de 50 000 \$. Les signatures électroniques sont acceptées.

Une **liste de vérification** est fournie dans la trousse de demande comme outil facultatif pour vous assurer que vous avez suivi les étapes requises du processus de demande et avez inclus tous les documents justificatifs nécessaires.

Vous pouvez ajouter des documents justificatifs qui, selon vous, faciliteront l'évaluation de votre initiative ou vos initiatives. Il peut s'agir, par exemple, de lettres d'appui supplémentaires, d'évaluations des anciens participants, de sondages ou de questionnaires visant à évaluer une initiative.

Si vous présentez une demande pour **plusieurs initiatives**, veuillez remplir un formulaire distinct pour chacune.

### Étape 3 : déposez votre demande.

Si vous estimez que votre demande peut être présentée, soumettez le formulaire signé, les pages supplémentaires et tous les documents justificatifs par l'un des moyens suivants :

- **Par courriel :** Joignez votre demande complète à un message par courriel envoyé à la personne administrant le Programme de financement de la SST à [funding@wsc.nt.ca](mailto:funding@wsc.nt.ca) ou à [funding@wsc.nu.ca](mailto:funding@wsc.nu.ca).
- **Par la poste :** Si vous envoyez votre demande par la poste, veillez à le faire bien avant la date d'échéance afin qu'elle arrive à temps pour être examinée.
- **Adresse : À l'attention de l'administration du Programme de financement de la SST**  
Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs  
Case postale 8888, 5022, 49<sup>e</sup> Rue  
Tour Centre Square, 5<sup>e</sup> étage  
Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2R3
- **Par télécopieur :** Si vous préférez télécopier votre demande, le numéro de télécopieur de la WSCC est 1 867 873-4596. Les demandeurs qui soumettent leur demande par télécopieur sont invités à confirmer la réception en communiquant avec la personne administrant le programme par courriel à [funding@wsc.nt.ca](mailto:funding@wsc.nt.ca) ou [funding@wsc.nu.ca](mailto:funding@wsc.nu.ca) ou par téléphone au 867 920-3843.
- **En personne :** Si vous souhaitez présenter votre demande en personne, vous devez d'abord communiquer avec la personne administrant le programme par courriel à [funding@wsc.nt.ca](mailto:funding@wsc.nt.ca) ou [funding@wsc.nu.ca](mailto:funding@wsc.nu.ca) ou par téléphone au 867 920-3843.

**Remarque :** Les demandeurs seront avisés de la réception de leur demande dans les cinq jours ouvrables.

### Soutien offert pour remplir la demande

Si vous avez des questions ou si vous avez besoin d'aide pour remplir une section du formulaire de demande, veuillez communiquer avec la personne administrant le programme avant la date limite par courriel à [funding@wsc.nt.ca](mailto:funding@wsc.nt.ca) ou [funding@wsc.nu.ca](mailto:funding@wsc.nu.ca) ou par téléphone au 867 920-3843.

# Comment la WSCC examinera-t-elle et approuvera-t-elle les demandes de financement?

## Examen initial

Le processus d'examen et d'approbation des demandes présentées commence par la réception de celles-ci par la personne administrant le Programme de financement de la SST. Celle-ci procédera à un examen initial pour vérifier si :

- l'organisme répond à tous les critères d'admissibilité;
- tous les champs obligatoires sont remplis dans le formulaire de demande;
- tous les documents justificatifs requis sont inclus.

## Examen par le Comité d'évaluation du financement

Toutes les demandes admissibles seront examinées par le Comité d'évaluation du financement de la WSCC.

Ce comité suit un processus d'évaluation et de notation fondé sur des critères afin de garantir que toutes les demandes sont examinées de manière objective et uniforme.

Tels sont les critères utilisés, sans s'y limiter :

- L'alignement sur les objectifs du Programme de financement de la SST, soit **accroître l'offre** d'initiatives de SST dans les communautés éloignées des capitales et **accroître l'accès** aux initiatives de SST pour davantage de communautés des Territoires du Nord-Ouest (TNO) et du Nunavut;
- L'harmonisation avec les priorités et la vision, la mission et les valeurs de la WSCC;
- L'emplacement de l'administration centrale de l'organisme, la priorité étant donnée aux organismes des TNO et du Nunavut;
- La compétence de l'organisme et sa capacité à soutenir et à mener à bien l'initiative;
- La clarté de la description et de l'objectif de l'initiative;
- Le besoin démontré pour le ou les services de SST fournis grâce à l'initiative;
- Un plan clair, bien structuré et réalisable pour préparer la promotion, la mise en œuvre et l'évaluation du succès de l'initiative;
- L'expérience et l'expertise de l'équipe responsable de la mise en œuvre de l'initiative;
- La clarté et le caractère raisonnable du budget proposé.

## Examen et décision finale par le Conseil de gouvernance

Le Comité d'évaluation enverra une série de demandes évaluées et notées au Conseil de gouvernance de la WSCC, qui examinera ensuite les recommandations et prendra la décision finale quant aux initiatives qui recevront du financement.

Le Conseil de gouvernance peut décider de n'approuver qu'une partie du montant demandé ou de ne financer que certaines des activités proposées dans la demande initiale.

## Avis de décision

Chaque année, tous les demandeurs recevront un avis de décision de la WSCC au plus tard le 1 novembre ou le jour ouvrable suivant si cette date tombe le samedi ou le dimanche.

- **Avis de refus :** Si votre demande est rejetée, vous recevrez un avis de refus. Vous pouvez communiquer avec la personne administrant le programme pour connaître votre note et savoir pourquoi votre demande n'a pas été approuvée.
- **Avis d'attribution :** Si votre demande est acceptée, vous recevrez un avis d'attribution. La personne administrant le programme communiquera ensuite avec vous pour conclure une entente de contribution.

# Comment vais-je recevoir les fonds?

Les demandeurs retenus recevront les fonds selon les modalités définies dans l'entente de contribution les liant à la WSCC. Les quatre étapes suivantes doivent être suivies pour qu'un organisme reçoive des fonds :

### **ÉTAPE 1 – SIGNATURE DE L'ENTENTE DE CONTRIBUTION**

Les demandeurs retenus doivent signer une entente de contribution avec la WSCC avant que les fonds puissent être débloqués. Cette entente est un élément clé de l'initiative ou des initiatives que soumet un demandeur retenu, car elle énonce toutes les modalités relatives à la réception des fonds, y compris les produits livrables, les exigences en matière de production de rapports et l'échéancier de paiement.

La personne administrant le programme collaborera avec l'organisme bénéficiaire du Programme de financement de la SST pour finaliser l'entente de contribution.

Les demandeurs doivent accepter et signer l'entente au plus tard le 15 décembre ou le lundi suivant si cette date tombe le samedi ou le dimanche.

**Remarque :** La WSCC peut retenir ou réduire tout versement si l'organisme dont la demande a été retenue exerce ses activités sans respecter les modalités de l'entente de contribution.

## **ÉTAPE 2 – CONFIGURATION DU COMPTE DE FOURNISSEUR AUPRÈS DE LA WSCC**

Une fois l'entente de contribution finalisée et signée, la personne administrant le programme s'assurera que vous disposez d'un compte de fournisseur auprès de la WSCC. Un tel compte est requis pour que votre organisme puisse recevoir un bon de commande qui reflétera la valeur totale de la subvention.

La WSCC versera les fonds par dépôt direct. Vous recevrez un formulaire de dépôt direct à remplir.

Si le dépôt direct n'est pas possible dans votre cas, veuillez communiquer avec la personne administrant le programme pour discuter d'autres options de paiement.

## **ÉTAPE 3 – RÉALISATION COMPLÈTE DES PRODUITS LIVRABLES ET PRODUCTION DES RAPPORTS**

Les organismes bénéficiaires sont tenus de produire un rapport sur leur initiative **deux fois** au cours de chaque année de programme du cycle de financement : à mi-parcours et à la fin de l'année. Vous trouverez ci-dessous de plus amples renseignements sur le contenu d'un rapport, dans la section Exigences en matière de production de rapports.

## **ÉTAPE 4 – ENVOI D'UNE OU PLUSIEURS FACTURES À LA WSCC**

Une fois que la personne administrant le programme aura examiné et approuvé les rapports requis sur le rendement et les données financières, vous émettrez des factures à la WSCC conformément à votre bon de commande jusqu'à concurrence du montant maximal.

**Exemples :** Si un organisme dépose sa demande au cours de la période établie pour 2025 et est retenu, les fonds seront libérés après la présentation et l'examen des rapports périodiques sur le rendement et les données financières.

## **Versement de fonds par anticipation**

Les organismes dont la demande a été approuvée pour le versement de fonds par anticipation doivent avoir signé une entente de contribution et obtenu un numéro de fournisseur et un numéro de bon de commande. Ils peuvent ensuite émettre une facture à la WSCC pour amorcer le déblocage des fonds.

**Exemples :** Si un demandeur voit son initiative de 30 000 \$ approuvée et qu'un versement de 15 000 \$ est requis pour payer des dépenses immédiates, il peut facturer la WSCC pour 15 000 \$ en mentionnant le numéro de bon de commande.

Il est important de noter que le déblocage de tels fonds ne garantit pas automatiquement que les fonds restants ou la différence due seront versés au bénéficiaire. L'organisme bénéficiaire devra tout de même soumettre tous les rapports sur le rendement et les données financières conformément au calendrier dont fait état l'entente de contribution.

# Et si je ne dépensais pas tous les fonds?

Si vous n'utilisez pas tous les fonds fournis en vertu de l'entente de contribution, le reste doit être retourné à la WSCC dans les 60 jours suivant la présentation des rapports finaux.

## Autres exigences pour les demandeurs retenus

### Exigences en matière d'assurance

Les bénéficiaires sont tenus de souscrire, maintenir et payer l'assurance applicable, par exemple :

- une assurance contre les accidents du travail;
- une assurance responsabilité de l'employeur;
- une assurance responsabilité standard pour véhicules à moteur, embarcations, chasse-neige, etc.;
- une assurance responsabilité civile commerciale;
- une assurance responsabilité civile professionnelle.

Vous trouverez de plus amples détails sur le type et le montant exacts des polices et sur ce que la WSCC exigera comme preuve d'assurance dans votre entente de contribution.

### Exigences en matière de production de rapports

Pour recevoir des fonds, les organismes doivent présenter des rapports sur le rendement et les données financières conformément au calendrier dont fait état l'entente de contribution finale. La personne administrant le programme fournira des modèles de tels rapports aux bénéficiaires, en plus d'être disponible pour aider au processus de production de rapports.

- **Rapports sur le rendement :** Ces rapports doivent faire état des résultats de l'initiative ou des initiatives en fonction du plan établi pour mesurer la réussite, décrit dans votre entente de contribution.
- **Rapports sur les données financières :** Ces rapports doivent détailler toutes les dépenses admissibles engagées pour atteindre les objectifs de votre entente. Les dépenses doivent correspondre au budget établi et aux catégories indiquées dans votre demande approuvée.

**Remarque :** Il est important, lors de l'atteinte des objectifs énoncés dans votre entente de contribution, de suivre et de consigner toutes les dépenses admissibles. Bien que vous n'ayez pas à soumettre des reçus à la WSCC, vous devez conserver ceux-ci pendant au moins trois (3) ans après la fin de la période de financement, car toutes les ententes peuvent faire l'objet d'une vérification par la WSCC.

Il est important de noter que la WSCC ne versera les fonds qu'*après* la présentation et l'examen de ces documents. Si vous omettez de fournir les rapports requis, vous risquez de voir vos fonds retenus jusqu'à leur production. Si vous n'êtes pas en mesure de démontrer dans vos rapports sur le rendement ou vos données financières que vous avez atteint les objectifs convenus, énoncés dans l'entente de contribution, ou si vous n'avez pas soumis à l'avance une demande de changement à la personne administrant le programme, la WSCC pourrait ne pas verser les fonds.

Le non-respect des exigences en matière de production de rapports peut vous rendre non admissible à présenter une demande pour de futures options de financement – nous consignerons ce fait à votre dossier et en tiendrons compte lors de l'évaluation de demandes futures.

## **Exigences relatives à la reconnaissance de la source du financement**

La reconnaissance de la source de financement est une façon de remercier publiquement la WSCC de son soutien à votre projet par l'affectation de fonds.

Le message suivant doit figurer sur toute publicité relative à vos activités financées :

***Ce projet a été rendu possible, en partie, grâce au financement de la Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs (WSCC).***

Un logo de partenariat et des lignes directrices pour son utilisation sur le matériel promotionnel seront fournis à tous les demandeurs retenus.

## **Comment puis-je faire part de mes commentaires sur le Programme de financement de la SST?**

Nous sommes toujours à la recherche de moyens d'améliorer nos programmes. À la fin de la période de financement, les bénéficiaires de recevront un bref questionnaire de sondage sur le Programme de financement de la SST qui vise à déterminer comment la WSCC peut en améliorer l'efficacité et la rentabilité. La personne administrant le Programme de financement de la SST leur enverra ce questionnaire.

Vous pouvez aussi écrire directement à la personne administrant ce programme pour lui faire part de vos préoccupations, commentaires et suggestions à [funding@wsc.nt.ca](mailto:funding@wsc.nt.ca) ou à [funding@wsc.nu.ca](mailto:funding@wsc.nu.ca). Il est aussi possible de l'appeler au (867) 920-3843.

# Comment mes renseignements seront-ils utilisés ou communiqués?

Les renseignements personnels recueillis dans le cadre de ce programme sont nécessaires pour communiquer avec les demandeurs et déterminer leur admissibilité. Tous les renseignements personnels recueillis sont protégés et gérés conformément à la *Loi sur l'accès à l'information et la protection de la vie privée* (LAIPVP) des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut.

Il est important de savoir que la WSCC, pour des motifs de transparence et de reddition des comptes, affichera votre nom, le montant de la contribution et des renseignements sur l'initiative dans la section pertinente de son site Web.

Vous avez le droit à la correction, à l'accès et à la protection de vos renseignements personnels en vertu de la LAIPVP ainsi que le droit de déposer une plainte auprès du ou de la commissaire à l'information et à la protection de la vie privée des TNO ou du Nunavut, ou les deux, concernant le traitement de vos renseignements personnels.

En signant le formulaire, vous autorisez la WSCC à divulguer tout renseignement qu'elle a reçu pour traiter votre demande à l'interne ou à des entités externes afin :

- de rendre une décision au sujet de la demande;
- d'administrer et suivre la mise en œuvre de l'initiative;
- d'effectuer des vérifications si votre demande est retenue;
- d'évaluer les résultats de l'initiative après son achèvement.

Les dossiers de la WSCC peuvent être divulgués conformément à la LAIPVP. Cette loi confère au public le droit d'accès aux documents détenus ou gérés par des organismes publics, y compris la WSCC. Elle prévoit également la protection des renseignements personnels; tout élément d'information ne sera divulgué que conformément aux dispositions de cette loi.

Si vous avez des questions concernant la confidentialité de vos renseignements personnels, veuillez communiquer avec la personne administrant le Programme de financement de la SST.

# Avec qui dois-je communiquer si j'ai des questions au sujet de ce programme?

**Équipe :** Administration du Programme de financement de la SST

**Téléphone :** 867 920-3843

**Sans frais :** 1 800 661-0792

**Courriel :** [funding@wsc.nt.ca](mailto:funding@wsc.nt.ca) ou [funding@wsc.nu.ca](mailto:funding@wsc.nu.ca)

**Adresse postale :** À l'attention de l'administration du Programme de financement de la SST

Tour Centre Square, 5<sup>e</sup> étage

5022, 49<sup>e</sup> Rue

C.P. 8888, Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2R3

Canada