



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 financement : Cycle commençant en juin, 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

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

Éducation : Activité visant l'enseignement de notions où l'accent est mis sur le transfert de l'information requise pour mieux comprendre une question, l'objectif étant de sensibiliser à un sujet et de mettre en contexte les raisons pour lesquelles les choses se font d'une certaine manière ou pas

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 : Activité concrète visant l'enseignement de modes de travail, l'objectif étant de démontrer l'application de connaissances dans des contextes pratiques et de permettre l'acquisition de compétences particulières pour pouvoir effectuer certaines tâches

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

Organisme partenaire : 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 (y compris 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

Glossaire	ii
Aperçu: Programme de financement de la SST de la WSCC	1
Qui peut faire une demande de financement?	1
Admissibilité en tant qu'organisme principal.....	2
Organismes non admissibles	3
Preuve d'admissibilité	3
Organismes partenaires	4
Organismes partenaires ou bailleurs de fonds externes.....	5
Conflit d'intérêts.....	5
Admissibilité selon les catégories d'initiatives de SST.....	6
Quel est le montant du financement disponible?	7
Demandes de financement	7
Admissibilité aux demandes de financement pluriannuelles.....	7
Admissibilité au versement de fonds par anticipation.....	8
Dois-je fournir des états financiers?	8
Quelles seront les dépenses couvertes par ce programme de financement? ..	9
Dépenses admissibles pour tous les demandeurs	9
Dépenses admissibles pour les organismes en démarrage et ceux sans but lucratif	9
Dépenses non admissibles	10
Quand et comment puis-je faire une demande dans le cadre du Programme de financement de la SST?	10
Période de présentation de demandes	10
Marche à suivre	10
Soutien offert pour remplir la demande	12
Comment la WSCC examinera-t-elle et approuvera-t-elle les demandes de financement?.....	13
Examen initial.....	13
Examen des exigences de formation prévues dans la législation par l'agent en chef de la sécurité	13
Examen des états financiers de l'organisme	13
Examen par le Comité d'évaluation du financement.....	14

Examen et décision finale par le Conseil de gouvernance	14
Avis de décision	15
Comment vais-je recevoir les fonds?	15
Puis-je réaffecter des fonds à une autre catégorie de dépenses?	16
Versement de fonds par anticipation	16
Autres exigences pour les demandeurs retenus	17
Exigences en matière d'assurance	17
Exigences en matière de production de rapports	17
Exigences relatives à la reconnaissance de la source du financement	18
Comment puis-je faire part de mes commentaires sur le Programme de financement de la SST?	18
Comment mes renseignements seront-ils utilisés ou communiqués?	18
Marche à suivre pour obtenir un certificat Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace	19
Avec qui dois-je communiquer si j'ai des questions au sujet de ce programme?	20

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 en dehors de Yellowknife, d'Iqaluit et de leurs environs;
- à accroître **l'accès** aux initiatives de SST (par exemple, par une réduction des coûts ou l'élimination de barrières linguistiques).

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 ou des activités de formation en santé et sécurité au travail 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.

Veuillez communiquer avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST bien avant la date limite de présentation des demandes si vous hésitez quant à l'admissibilité de votre organisme.

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;
- Fournir une formation liée à l'emploi sur les exigences en SST énoncées dans les dispositions législatives en la matière
 - **REMARQUE :** La formation doit répondre aux normes de l'industrie, et la personne qui l'offre doit posséder les qualifications requises.
- Offrir le cours de familiarisation en SST pour superviseurs ou la formation en secourisme (ou premiers soins)
 - **REMARQUE :** Si vous demandez des fonds pour offrir la formation en secourisme ou le cours de familiarisation en SST pour superviseurs, vous devez être un fournisseur de services en SST agréé par l'agent en chef de la sécurité (ACS) de la WSCC. Si vous n'êtes pas encore un fournisseur agréé, votre demande sera transmise à l'ACS à des fins d'examen. Vous devrez alors fournir des renseignements supplémentaires, comme l'affiliation à un organisme reconnu (p. ex. Croix-Rouge ou Ambulance Saint-Jean), les qualifications des instructeurs et les processus d'assurance de la qualité. Pour en savoir davantage, consultez cette page : [Formation en matière de SST | WSCC | Commission de la sécurité au travail et de l'indemnisation des travailleurs](#)

3. Répondre aux conditions suivantes :

- S'il déclare une masse salariale à la WSCC, l'organisme a obtenu la désignation Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace dans le cadre du [programme Safe Workplace de la WSCC](#); s'il ne déclare pas de masse salariale à la WSCC, l'organisme a discuté avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST pour connaître la marche à suivre afin de fournir une preuve appropriée de son engagement à être un milieu de travail sécuritaire.
- **Les organismes dont le bureau central ou le siège social se trouve aux Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut doivent fournir des documents démontrant que :**
 - ils se conforment aux dispositions de la Loi sur les sociétés, de la Loi sur les sociétés par actions ou de la Loi sur les associations coopératives des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut qui s'appliquent.
- **Les organismes dont le bureau central ou le siège social se trouve à l'extérieur des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut doivent fournir des documents démontrant que :**
 - 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 n'ont pas d'obligations financières courantes envers la commission des accidents du travail de leur province ou territoire.

Organismes non admissibles

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

- vous ou votre organisme partenaire demandez du financement pour offrir des initiatives en SST accessibles uniquement à vos travailleurs ou à ceux de votre organisme partenaire;
- vos activités principales ou celles de votre organisme partenaire 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.

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 DONT LE BUREAU CENTRAL OU LE SIÈGE SOCIAL SE TROUVE AUX TERRITOIRES DU NORD-OUEST OU AU NUNAVUT

- 1. 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 ou du Nunavut** (*Veillez communiquer avec le personnel du Registre des sociétés des Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut si vous ne savez pas quel document fournir en fonction du statut juridique de votre organisme.*)
- 2. A) Si votre organisme déclare une masse salariale à la WSCC, veuillez :**
 - i. fournir un certificat Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace – la marche à suivre pour obtenir ce certificat se trouve à la fin de ce guide; **OU**
 - ii. fournir des preuves ou des renseignements sur les mesures que prend votre organisme pour obtenir un certificat Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace.**B) Si votre organisme NE DÉCLARE PAS une masse salariale à la WSCC (par exemple, si vous êtes un propriétaire unique), veuillez :**
 - i. fournir une preuve appropriée de l'engagement de votre organisme à être un milieu de travail sécuritaire (par exemple, tout document en votre possession qui décrit votre programme ou vos pratiques en matière de SST); **OU**
 - ii. communiquer avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST par courriel à funding@wsc.nt.ca ou funding@wsc.nu.ca ou par téléphone au 867 920-3843. Vous pourrez discuter plus amplement de l'engagement de votre organisme à être un milieu de travail sécuritaire.

ORGANISMES DONT LE BUREAU CENTRAL OU LE SIÈGE SOCIAL SE TROUVE AUX TERRITOIRES DU NORD-OUEST OU AU NUNAVUT

1. **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 Territoires du Nord-Ouest ou du Nunavut de leur province ou territoire**

2. **A) Si votre organisme déclare une masse salariale à la WSCC, veuillez :**

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

B) Si votre organisme NE DÉCLARE PAS une masse salariale à la WSCC (par exemple, si vous êtes un propriétaire unique), veuillez :

- i. fournir une preuve appropriée de l'engagement de votre organisme à être un milieu de travail sécuritaire (par exemple, tout document en votre possession qui décrit votre programme ou vos pratiques en matière de SST); **OU**
- ii. communiquer avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST par courriel à funding@wsc.nt.ca ou funding@wsc.nu.ca ou par téléphone au 867 920-3843. Vous pourrez discuter plus amplement de l'engagement de votre organisme à être un milieu de travail sécuritaire.

3. **Preuve de conformité de la commission des accidents du travail de votre province ou territoire :**

Remarque : Vous pouvez utiliser la liste de vérification fournie pour vous assurer que vous soumettez tous les documents requis avec votre formulaire de demande.

Organismes partenaires

Un organisme peut s'associer à un autre pour préparer, promouvoir, favoriser ou mesurer le succès d'une initiative proposée. Un tel organisme peut également apporter un soutien financier ou en nature.

Si votre organisme partenaire offre une formation liée à l'emploi exigée par la législation sur la sécurité, celle-ci doit répondre aux normes de l'industrie et les instructeurs doivent posséder les qualifications requises, telles que déterminées par l'agent en chef de la sécurité (ACS) de la WSCC.

S'il offre la formation en secourisme (ou premiers soins) ou le cours de familiarisation en SST pour superviseurs, l'organisme doit être agréé par l'ACS de la WSCC. S'il n'est pas encore un fournisseur agréé, votre demande sera transmise à l'ACS à des fins d'examen. Vous devrez alors fournir des renseignements supplémentaires, comme l'affiliation à un organisme reconnu (p. ex. Croix-Rouge ou Ambulance Saint-Jean), les qualifications des instructeurs et les processus d'assurance de la qualité.

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

Organismes partenaires ou bailleurs de fonds externes

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

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

Le fait de recevoir un financement d'autres sources n'exclut pas l'examen d'une demande. Toutefois, la non-divulgation 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.

Conflit d'intérêts

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

Des conflits d'intérêts réels ou perçus peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter, une situation où un(e) employé(e) ou un(e) membre du conseil d'administration de la WSCC :

- possède des titres dans votre organisme ou l'organisme partenaire;
- a des intérêts professionnels ou commerciaux liés à votre organisme ou à votre organisme partenaire;
- a un(e) conjoint(e) ou un(e) membre de sa famille qui a des intérêts personnels ou professionnels en faveur d'un résultat précis;
- 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 votre 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-divulgation 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 l'équipe administrant le Programme de financement de la SST pour vérifier.

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 :

- Cours de familiarisation en SST pour superviseurs
- Formation en secourisme (ou premiers soins)

Remarque : Si vous offrez **une formation en secourisme** ou **un cours de familiarisation en SST pour superviseurs**, votre organisme doit être agréé par l'agent en chef de la sécurité de la WSCC. Si vous offrez une autre formation liée à l'emploi exigée par la législation sur la sécurité, celle-ci doit répondre aux normes de l'industrie et les instructeurs doivent posséder les qualifications requises.

2. Formation en SST liée à l'emploi, requise par la législation sur la sécurité

Exemples :

- Formation sur le retrait et l'élimination de l'amiante
- Formation sur l'accès à des espaces clos
- Formation sur la protection contre les chutes

3. Autres activités éducatives ou services en SST s'alignant sur 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?

La WSCC s'est engagée à affecter 1 % des recettes provenant des cotisations des employeurs au Programme de financement de la SST. Cet engagement représente une somme d'environ 1 000 000 \$ par année, dont une partie a peut-être déjà été injectée dans des initiatives pluriannuelles.

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).

Si de telles situations surviennent, les organismes sont encouragés à communiquer avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST 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 année, par initiative. 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. Toutefois, si les initiatives présentées dans plusieurs dossiers semblent très similaires, l'équipe administrant le Programme de financement de la SST peut exiger que vous les regroupiez en une seule demande.

Admissibilité aux demandes de financement pluriannuelles

Veuillez 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.

Exemple :

Montant total alloué = 80 000 \$ sur une période de quatre ans (20 000 \$ par année)

Montant total maximal des fonds versés par anticipation = 40 000 \$ (maximum de 10 000 \$ au début de chaque année, à condition que les rapports requis aient été soumis et approuvés)

Dois-je fournir des états financiers?

S'il s'agit d'une demande de financement pluriannuelle, dont le montant est égal ou supérieur à 50 001 \$, ou s'il s'agit d'une demande de versement de fonds par anticipation, vous devrez y joindre une copie de vos états financiers vérifiés de l'année précédente. 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.

Quelles seront les dépenses couvertes par ce programme de financement?

Dépenses admissibles pour tous les demandeurs

- **Dépenses relatives à une initiative**

- Salaires et avantages sociaux pour le travail lié à l'initiative effectué à l'interne – *le remboursement sera calculé en fonction du temps réel consacré à l'initiative, en utilisant le taux de rémunération actuel de chaque personne;*
- 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, ou à des vérificateurs – *si vous obtenez un financement pour plusieurs initiatives, dont le montant total pour l'exercice est égal ou supérieur à 250 001 \$, vous devrez faire vérifier les états financiers et pourrez ajouter les frais de vérification raisonnables directement à votre budget;*
- Honoraires, entre autres payés à des conférenciers ou à des animateurs pour faciliter la mise en œuvre d'un programme;
- Loyer (installations, lieux, équipement, véhicules, etc.);
- Acquisition de matériel et de fournitures;
- Frais de publicité et de promotion;
- Frais de déplacement (billets d'avion, hôtel, transport terrestre, indemnités journalières);
- Autres dépenses examinées au cas par cas.

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 :

- le loyer;
- les services publics;
- les télécommunications;
- les dépenses liées à un véhicule (entretien, immatriculation, assurance);
- les fournitures de bureau;
- les salaires et les avantages sociaux.

Remarque : *Le montant pour les salaires et avantages sociaux ne doit être réclamé qu'au prorata du temps de travail consacré directement à l'initiative. Le remboursement sera calculé en conséquence, en utilisant le taux de rémunération actuel de chaque personne.*

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;
 - les divertissements payés, les cadeaux ou les boissons alcoolisées;
 - la dépréciation ou l'amortissement des dépenses en immobilisations.

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 a lieu de juin à août chaque année. La date et l'heure précises avant lesquelles présenter une demande seront annoncées avant le début de chaque cycle de financement.

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** sous la forme d'un fichier PDF remplissable. Vous devez télécharger le formulaire pour le remplir. 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 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

Mesure du succès

C – Partie 3 : Échéancier

C – Partie 4 : Équipe de mise en œuvre

C – Partie 5 : Budget proposé (y compris les recettes provenant d'autres sources)**

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. Veuillez utiliser le même format que celui utilisé dans le formulaire de demande.

Remarque : Si votre initiative ne correspond pas au format de la **partie 2 dans la section C (Initiative), veuillez communiquer avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST bien avant la date limite pour discuter de la façon de soumettre le plan de l'initiative*

*** Remarque : Vous pouvez renforcer votre demande en fournissant des détails sur les dépenses propres à chaque catégorie budgétaire, ventilées par événement ou par communauté. Communiquez avec l'équipe administrant le Programme de SST bien avant la date limite si vous avez des questions.*

Après avoir rempli toutes les sections applicables du formulaire, assurez-vous de le signer et de le faire signer par le ou la chef de la direction ou une personne jouant un rôle équivalent de votre organisme si la demande de financement est de 50 001 \$ ou plus. Les signatures numériques 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.

Remarque : Les demandes de financement incomplètes ne seront pas prises en considération par la WSCC. Il incombe au demandeur de s'assurer que sa demande est complète et exacte.

Vous pouvez ajouter des documents justificatifs qui, selon vous, renforceront votre demande ou vos demandes. Il peut s'agir, par exemple, de lettres d'appui supplémentaires, d'évaluations d'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. Si vos initiatives semblent très similaires, l'équipe administrant le Programme de financement de la SST peut exiger que vous les regroupiez en une seule demande. Veuillez communiquer avec nous bien avant la date limite si vous souhaitez obtenir de l'aide pour déterminer la meilleure approche pour votre initiative ou vos initiatives.

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 l'équipe administrant le Programme de financement de la SST à funding@wsc.nt.ca (TNO) ou à funding@wsc.nu.ca (Nunavut).
- **Par la poste** : Envoyez votre demande à l'adresse ci-dessous. Veillez à le faire bien avant la date limite afin que votre demande 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^e Rue
Tour Centre Square, 5^e 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 l'équipe administrant le Programme de financement de la SST par courriel à funding@wsc.nt.ca ou funding@wsc.nu.ca ou encore par téléphone au 867-920-3843.
- **En personne** : Si vous souhaitez présenter votre demande en personne, vous devez d'abord communiquer avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST par courriel à funding@wsc.nt.ca ou funding@wsc.nu.ca ou encore par téléphone au 867-920-3843.

Remarque : Les demandes de financement reçues en retard ne seront pas prises en considération par la WSCC.

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 ou 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

Les processus d'examen et d'approbation commencent par la réception des demandes. L'équipe administrant le Programme de financement de la SST 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.

Pour vous assurer que votre demande est complète et admissible, pensez à la présenter bien avant la date limite.

Examen des exigences de formation prévues dans la législation par l'agent en chef de la sécurité

L'agent en chef de la sécurité de la WSCC examinera toutes les demandes qui comprennent la prestation de la formation exigée par les dispositions législatives sur la sécurité afin de s'assurer du respect des normes de l'industrie et de vérifier si les instructeurs possèdent les qualifications nécessaires pour offrir cette formation. Il formulera ensuite des recommandations fondées sur cette évaluation.

Examen des états financiers de l'organisme

Les organismes qui sollicitent un financement d'un montant égal ou supérieur à 50 001 \$, ou un financement pluriannuel ou un versement de fonds par anticipation, sont tenus de fournir une copie de leurs états financiers vérifiés pour l'exercice précédent. L'équipe des Finances de la WSCC examinera ces états financiers afin de formuler des recommandations concernant la viabilité financière de l'organisme.

Remarque : Si votre organisme est une entreprise en démarrage au cours de sa première année d'exploitation ou s'il n'a pas d'états financiers vérifiés antérieurs à soumettre avec votre demande, la WSCC peut effectuer une vérification de solvabilité. 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.

Examen par le Comité d'évaluation du financement

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

Le Comité d'évaluation du financement examinera les recommandations de l'agent en chef de la sécurité et de l'équipe des Finances de la WSCC, en plus d'utiliser un processus de notation fondé sur des critères, pour s'assurer que toutes les demandes sont évaluées de manière objective et uniforme.

Tels sont les critères utilisés lors de l'examen des demandes par ce comité, 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 en dehors de Yellowknife et d'Iqaluit; **accroître l'accès** aux initiatives de SST en éliminant les obstacles, comme les coûts, les problèmes de connectivité et les différences linguistiques;
- L'harmonisation avec les priorités ainsi que la vision, la mission et les valeurs de la WSCC;
- L'emplacement des locaux de l'organisme – la priorité étant accordée aux organismes ayant un siège social ou un bureau opérationnel aux Territoires du Nord-Ouest ou au Nunavut;
- La viabilité financière de l'organisme pour soutenir et mener à bien l'initiative;
- 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, organisé et réalisable ainsi qu'un échéancier pour préparer la promotion, la mise en œuvre et l'évaluation du succès de l'initiative;
- L'accès aux services de SST pour tous les intervenants pertinents (employeurs, membres de la communauté, jeunes, etc.);
- L'expérience et l'expertise de l'équipe responsable de la mise en œuvre de l'initiative;
- La sensibilisation aux cultures de l'équipe de l'initiative;
- La clarté et le caractère raisonnable du budget proposé.

Une fois le processus de notation terminé, le Comité d'évaluation du financement formulera des recommandations quant aux initiatives à retenir.

Examen et décision finale par le Conseil de gouvernance

Le Comité d'évaluation du financement enverra ses recommandations, accompagnées d'un dossier contenant les demandes évaluées et notées, au Conseil de gouvernance de la WSCC. Le Conseil de gouvernance examinera les recommandations et prendra la décision finale quant aux initiatives qui bénéficieront d'un financement.

Le Conseil de gouvernance peut décider de n'approuver qu'une partie du montant demandé ou de ne financer que certaines 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 30 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 pourrez communiquer avec l'équipe administrant le Programme de financement de la SST 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. L'équipe administrant le Programme de financement de la SST 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 – Configuration du compte de fournisseur auprès de la WSCC

L'équipe administrant le Programme de financement de la SST s'assurera que vous avez un compte de fournisseur auprès de la WSCC.

La WSCC verse 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 l'équipe administrant le Programme de financement de la SST pour discuter d'autres options de paiement.

Étape 2 – Entente de contribution et facture pour le versement de fonds par anticipation (le cas échéant)

Les demandeurs retenus doivent finaliser et signer une entente de contribution avec la WSCC avant que les fonds puissent être libérés. Cette entente est un élément clé de l'initiative ou des initiatives que soumet un demandeur retenu, car elle énonce des renseignements importants, entre autres l'échéancier de paiement et les exigences relatives à la présentation des rapports ainsi qu'en matière d'assurance.

L'équipe administrant le Programme de financement de la SST collaborera avec le bénéficiaire pour finaliser l'entente de contribution, notamment le plan de travail, les produits livrables (ou résultats escomptés) et les indicateurs de rendement, ainsi que le budget de l'initiative.

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.

Les demandeurs retenus qui ont obtenu des fonds par anticipation soumettront la facture pour ce versement en la datant du 1er janvier (ou plus tard) de l'année civile du cycle de financement, en y joignant l'entente de contribution signée.

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

Deux fois par année, les bénéficiaires soumettront des factures à la WSCC pour les dépenses engagées, jusqu'à concurrence du montant maximal du financement. Les factures seront transmises en même temps que les rapports financiers d'étape et de fin d'exercice.

Exemple : Si un demandeur présente sa demande au cours du cycle de financement de l'année en cours et que sa demande est retenue, les fonds seront libérés après le dépôt et l'examen des rapports d'étape (rapport sur le rendement et rapport financier) l'année suivante, puis de nouveau après le dépôt et l'examen des rapports de fin d'exercice.

La WSCC paiera chaque facture par dépôt direct dans un délai de trente (30) jours civils à compter de sa réception, à condition que les exigences relatives à la présentation de rapports complets pour la période concernée soient jugées satisfaites par la WSCC.

Puis-je réaffecter des fonds à une autre catégorie de dépenses?

Sous réserve de l'approbation préalable de la WSCC, la réaffectation de fonds d'une catégorie de dépenses à une autre est possible jusqu'à concurrence de 10 % du montant total accordé pour la catégorie initiale. Aucune autorisation préalable de la WSCC n'est requise si le montant à transférer d'une catégorie de dépenses à une autre est inférieur à 5 000 \$.

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. Ils pourront ensuite émettre une facture (datée au plus tôt du 1^{er} janvier de l'année de mise en œuvre) à la WSCC pour amorcer la libération des fonds.

Il est à noter que le versement de fonds par anticipation ne peut dépasser 50 % du montant total accordé et, s'il s'agit d'un financement pluriannuel, il sera réparti sur la période de financement couvrant plus d'une année.

Exemple : 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 l'entente de contribution.

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.

Si vous n'utilisez pas tous les fonds versés par anticipation, vous devez retourner ceux qui restent à la WSCC dans les 60 jours suivant la présentation du rapport financier final.

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 d'étape (du 1er janvier au 30 juin) et de fin d'exercice (du 1er janvier au 31 décembre), plus précisément des rapports sur le rendement et des rapports financiers, en respectant l'échéancier figurant dans l'entente de contribution. L'équipe administrant le Programme de financement de la SST 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 financiers :** 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. Vous devrez joindre un relevé détaillé des transactions au rapport de fin d'exercice. Les éléments à inclure seront précisés dans l'entente de contribution.
- **États financiers vérifiés :** Si vous demandez un financement pour plusieurs initiatives, dont le montant total pour l'exercice est égal ou supérieur à 250 001 \$, vous devrez joindre des états financiers vérifiés pour les initiatives à votre rapport de fin d'exercice.

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 sept (7) ans après la fin du cycle de financement, car toutes les ententes peuvent faire l'objet d'une vérification par la WSCC.

Il est à 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 rapports financiers 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 l'équipe administrant le Programme de financement de la SST, 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 initiative 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 du cycle de financement, les bénéficiaires recevront un 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.

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 ou à 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.

Marche à suivre pour obtenir un certificat Safe Workplace ou Advanced Safe Workplace

Consultez la [page du programme Safe Workplace](#) dans le 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.

Cliquez ensuite 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 ou funding@wsc.nu.ca ou par téléphone au 867-920-3843.

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

N° sans frais : 1-800-661-0792

Courriel : funding@wscn.nt.ca ou funding@wscn.nu.ca

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

Tour Centre Square, 5e étage
5022, 49e Rue
C.P. 8888, Yellowknife (T.N.-O.) X1A 2R3
Canada