



Programme d'aide financière aux associations et
aux organismes pour des projets de formation
et d'information en santé et sécurité du travail

GUIDE DE PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE D'AIDE FINANCIÈRE ET DE REDDITION DE COMPTES

TABLE DES MATIÈRES

LISTE DES SIGLES ET DES ACRONYMES	3
CONTEXTE	3
PRÉSENTATION D'UNE DEMANDE	3
CALCUL ET OCTROI DE L'AIDE FINANCIÈRE	4
Montant	4
Versements	4
MODALITÉS D'UTILISATION DE L'AIDE FINANCIÈRE	5
Dépenses admissibles	5
Dépenses non admissibles	5
REDDITION DE COMPTES	5
PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS	6
POUR NOUS JOINDRE	6

Liste des sigles et des acronymes

CNESST	Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail
LSST	<i>Loi sur la santé et la sécurité du travail</i> (RLRQ, c. S-2.1)
PAOSST	Programme d'aide financière aux associations et aux organismes pour des projets de formation et d'information en santé et sécurité du travail
SST	Santé et sécurité du travail

Contexte

Le Programme d'aide financière aux associations et aux organismes pour des projets de formation et d'information en santé et sécurité du travail (PAOSST) sert à soutenir financièrement une association ou un organisme pour lui permettre de développer et de réaliser un projet visant la formation ou l'information en matière de santé et de sécurité du travail.

Le **Guide de présentation d'une demande d'aide financière et de reddition de comptes du PAOSST** (guide de présentation d'une demande) précise les modalités et les conditions de présentation d'une demande d'aide financière dans le cadre du PAOSST. De plus, il présente les modalités de calcul, d'octroi, d'utilisation et de reddition de comptes de cette aide financière.

Pour plus d'informations sur le PAOSST, vous pouvez consulter la page Web qui y est consacrée et télécharger le **Guide du Programme d'aide financière aux associations et aux organismes pour des projets de formation et d'information en santé et sécurité du travail** (guide du PAOSST). Ce guide présente les objectifs, les critères d'admissibilité et d'évaluation des demandes ainsi que différentes modalités du programme d'aide financière.

Présentation d'une demande

Avant de déposer une demande, un demandeur doit vérifier son admissibilité et celle de son projet au PAOSST. Les critères sont décrits à la page 4 du guide du PAOSST.

Pour déposer une demande d'aide financière dans le cadre du PAOSST, le demandeur doit remplir un formulaire en y détaillant son projet, ses objectifs, le territoire de déploiement, les priorités qu'il cible en santé et sécurité du travail (SST) définies dans la planification pluriannuelle en prévention-inspection de la CNESST, le plan de réalisation ainsi que les biens livrables.

De plus, un gabarit de budget doit être utilisé pour indiquer les revenus et les dépenses prévus pour chacun des projets soumis avec la demande.

Le gabarit de budget, le formulaire de demande d'aide financière et la plus récente version de la planification pluriannuelle en prévention-inspection sont accessibles sur le site Web de la CNESST.

Au dépôt de sa demande, le demandeur doit également fournir les documents exigés au PAOSST, soit :

- ses lettres patentes (charte et règlements);
- la composition à jour de son conseil d'administration et la liste des fonctions occupées par ses membres;
- la résolution du conseil d'administration dûment signée appuyant la demande et désignant le représentant autorisé du demandeur auprès de la CNESST;
- son dernier rapport annuel;
- son dernier rapport financier vérifié et adopté par l'une de ses instances officielles;
- à moins d'en être exempté, le document délivré par l'Office québécois de la langue française qui démontre, selon sa situation, qu'il respecte l'exigence de francisation de la *Charte de la langue française*;
- tout autre renseignement ou document jugé pertinent.

Tous les documents exigés doivent être joints au formulaire de demande et transmis par courriel à l'adresse paosst@cnesst.gouv.qc.ca.

Les demandeurs admissibles pourront compter sur l'accompagnement de la CNESST pour répondre à des questions d'ordre général sur le PAOSST ainsi que sur la procédure de dépôt de projets. Toutefois, ils ne pourront pas recourir à des ressources internes de la CNESST pour l'élaboration, l'accompagnement technique à la rédaction, la validation de contenus et la mise en œuvre de leur projet.

Calcul et octroi de l'aide financière

MONTANT

L'aide financière est fixée par les paramètres suivants :

- Une association ou un organisme peut présenter une seule demande par année.
- Le montant maximal annuel d'aide financière pouvant être accordé par demande est de 100 000 \$.
- Le montant d'aide financière ne peut excéder 90 % des dépenses admissibles projetées, jusqu'à un montant maximal annuel de 100 000 \$.
- Une demande peut regrouper plusieurs projets jusqu'à concurrence du montant maximal annuel d'aide financière. La durée maximale de chaque projet est de trois ans.
- Pour la réalisation de projets de plus d'un an jusqu'à un maximum de trois ans, le montant maximal d'aide financière pouvant être accordée à un demandeur est de 100 000 \$ par année, jusqu'à un total de 300 000 \$ sur trois ans.
- Le demandeur doit contribuer au projet financé en vertu du PAOSST par l'apport de ses propres ressources humaines, matérielles ou financières pour une valeur minimale équivalant à 10 % du total des dépenses admissibles.
- Les projets soumis qui reçoivent déjà un appui financier sous toute autre forme d'aide financière sont évalués afin que le total des montants octroyés ne dépasse pas la valeur totale des dépenses admissibles pour un projet donné.
- Aucun dépassement du coût du projet ne sera accepté aux fins d'une aide financière additionnelle.
- Le demandeur établit l'ordre de priorité qu'il accorde à chacun des projets associés à sa demande. Lorsque la CNESST sélectionne plus d'un projet soumis par un demandeur, elle se réserve le droit de déterminer la façon dont l'aide financière accordée au demandeur sera répartie entre les projets sélectionnés.
- L'ensemble des projets soutenus devront être terminés et la reddition de comptes finale devra être jugée conforme avant qu'une association ou qu'un organisme puisse soumettre une nouvelle demande d'aide financière dans le cadre du PAOSST.

VERSEMENTS

Afin de s'assurer du respect de l'entente et du dépôt des pièces requises par les demandeurs admissibles, l'aide financière accordée fera l'objet de deux versements pour les projets de douze mois ou moins.

Le premier versement équivaut à 60 % du montant total annuel de l'aide financière. Il est effectué dans les trente jours ouvrables de la dernière signature apposée à l'entente.

Le deuxième versement équivaut à 40 % du montant accordé. Il sera versé lorsque les pièces justificatives et la reddition de comptes seront reçues et jugées satisfaisantes par la CNESST.

Pour les projets d'un à trois ans, deux versements seront effectués pour chacune des années de réalisation selon les mêmes modalités. La reddition de comptes de l'année précédente devra être jugée conforme avant tout autre versement.

Modalités d'utilisation de l'aide financière

DÉPENSES ADMISSIBLES

- Frais associés à la réalisation du projet, notamment les salaires selon le bulletin de paie et les honoraires, ainsi qu'à l'acquisition de matériel et d'équipement non immobiliers

Exemples :

- frais engagés pour la production de sessions ou de cours, comme les frais des conférenciers ou des formateurs, la location de salles ou les frais pour matériel didactique (exemple : technopédagogie)
- coûts du matériel et des travaux (exemples : impressions, photocopies, mise en page)
- tout document de référence imprimé ou numérique aux fins de formation ou d'information en santé et sécurité au travail
- Frais de communication et de promotion du projet, y compris ceux associés à un site Web, aux relations publiques et de presse et au déploiement du projet au Québec
- Frais de déplacement au Québec et frais de repas (conformément à la *Directive sur les frais remboursables lors d'un déplacement et autres frais inhérents* du Secrétariat du Conseil du trésor)
- Frais pour l'adaptation de documents ou visant à assurer l'accessibilité aux activités financées pour les personnes handicapées
- Frais liés à la gestion du projet (planification, organisation, direction et suivi), jusqu'à concurrence de 10 % du total des dépenses du projet

DÉPENSES NON ADMISSIBLES

- Frais engagés pour un projet avant le dépôt d'une demande d'aide financière au PAOSST
- Dépenses relatives aux activités courantes du demandeur
- Déficit financier du demandeur, remboursement d'emprunts ou renflouement de son fonds de roulement
- Frais fixes du demandeur (exemples : loyer habituel, papeterie, équipement usuel)
- Dépenses faisant déjà l'objet d'une contribution financière du gouvernement, y compris d'un programme de la CNESST ou d'un organisme non gouvernemental

Les dépenses doivent servir exclusivement à la réalisation du projet.

Reddition de comptes

La reddition de comptes se fait conformément aux dispositions de l'entente signée entre le demandeur et la CNESST. Le demandeur soutenu doit démontrer que l'aide financière a été utilisée conformément aux objectifs du PAOSST.

La reddition de comptes comprend obligatoirement :

- pour chacune des années pour lesquelles le demandeur reçoit une aide financière, le formulaire de reddition de comptes fourni par la CNESST, faisant état des projets visant la formation et l'information en matière de SST et de l'utilisation des montants accordés;
- tout autre renseignement ou document demandé par la CNESST.

De plus, selon le cumul des sommes octroyées par la CNESST, le demandeur doit répondre aux exigences suivantes à la fin de chaque année civile, en fonction du montant de l'aide financière accordée :

Moins de 50 000 \$ annuellement

Lettre des administrateurs du demandeur indiquant que les sommes octroyées ont été utilisées en conformité avec les objectifs du PAOSST.

De 50 000 \$ à 100 000 \$ annuellement

Rapport de mission d'examen signé par un comptable professionnel agréé indépendant et entériné par le C. A. du demandeur.

Protection des renseignements confidentiels

Les renseignements transmis dans le cadre du PAOSST seront utilisés par les membres du personnel de la CNESST et conservés dans les banques de données de la CNESST aux fins de production de statistiques, d'évaluations et de consultations. La CNESST s'engage à assurer le caractère confidentiel de ces renseignements, conformément aux exigences des lois pertinentes. Leur accès sera limité aux seules personnes dont les fonctions le requièrent.

Pour nous joindre

paosst@cnesst.gouv.qc.ca



Ce document est réalisé par la Direction générale des partenariats, des compétences et du conseil stratégique de la Vice-présidence à la prévention en collaboration avec la Direction générale des communications.

L'impression ou la présentation à l'écran de ce document sont autorisées pour un usage personnel ou un usage non commercial dans un contexte de formation ou d'information. Il est interdit de le modifier ou d'en extraire les photographies, les illustrations ou le logo de la CNESST. Pour toute autre situation, veuillez nous écrire à droitdauteur@cnesst.gouv.qc.ca.

© Commission des normes, de l'équité, de la santé et de la sécurité du travail, 2024

Dépôt légal – Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2024

ISBN 978-2-555-00072-8 (PDF)



Pour nous joindre
cnesst.gouv.qc.ca
1 844 838-0808