



FAQ DES DEMANDES DE SUBVENTION

Qu'est-ce que West Employee Emergency Fund (Fonds d'urgence destiné aux salariés West)?

Il a été créé pour aider les salariés qui rencontrent des difficultés financières telle qu'une conséquence immédiate d'une catastrophe naturelle ou de difficultés personnelles imprévues. West Employee Emergency Fund s'appuie principalement sur les dons individuels des salariés et sur le soutien de West pour financer ce programme. Toutes les contributions aident et lorsqu'elles sont combinées aux dons d'autres personnes, elles permettent de fournir une subvention exempte d'impôt (aux Etats Unis) afin d'aider un collègue dans le besoin lorsqu'il fait face à un imprévu.

Qui peut demander l'aide du fonds ?

Les demandeurs doivent être:

- des salariés de West ou de ses filiales à la date de la demande ; et
- avoir un horaire de travail régulier de 30 heures ou plus par semaine ; ou,
- avoir un contrat West, ou
- être en arrêt maladie médicalement justifié ou en congé justifié pendant une durée inférieure à un an ; ou
- être en congé conformément à la FMLA (« Family Medical Leave Act » aux Etats Unis).

Quel est le montant de la subvention que je peux demander ?

Le montant maximum disponible pour chaque incident est de 5000 \$ et le montant minimum qui peut être demandé est de 500 \$.

Une tarification différenciée est appliquée afin de garantir que les valeurs monétaires de chaque aide soient équitables dans les différentes zones géographiques. Dans certains pays, la valeur sera de 75 % des valeurs en dollars américains mentionnées ci-dessus et dans d'autres pays la valeur sera à 50 %. Chaque pays se voit attribué un niveau différencié qui a fait l'objet d'une vérification par la Banque mondiale et qui est disponible dans la rubrique les Niveaux de subvention régionaux du Fonds d'urgence des salariés West.

Quels sont les critères d'admission à une subvention ?

Bien qu'il existe de nombreux facteurs qui déterminent si une subvention peut être accordée, le processus d'examen est conçu pour essayer d'accorder chaque subvention dans la mesure du possible. Pour respecter la réglementation, le processus d'examen objectif est complexe dont la première étape consiste à déterminer si votre situation répond aux critères fondamentaux en répondant aux questions suivantes :

1. L'un des événements relatifs au Fonds figurant dans le tableau ci-dessous vous est-il arrivé ?
2. Votre demande respecte-t-elle les critères généraux suivants ?
 - a. Présentez-vous votre demande dans les 180 jours suivant l'événement ?
 - b. Le nombre de demandes soumises est limité à 1 tous les 12 mois.
 - c. Si une demande n'est pas approuvée, vous devez attendre 6 mois avant de présenter une nouvelle demande.



3. Avez-vous eu une ou plusieurs dépenses liées à l'événement qui font partie des critères du fonds dans le tableau ci-dessous ?
4. Possédez-vous les justificatifs liés à l'événement et aux frais qui fournissent les détails nécessaires tels que les dates des frais, la personne responsable de la facture ou d'autres détails dont la liste figure dans la demande ?
5. Les justificatifs de dépenses sont-ils récents (60 jours au maximum lors de la demande) ?
6. Bien qu'il existe d'autres critères, les demandes qui ne répondent pas à ces critères de base ne peuvent être approuvées.

La **Matrice des événements/dépenses éligibles** est une liste complète des événements et des dépenses. Les dépenses éligibles dépendent de l'événement qui s'est produit et le « ✓ » indique quelles dépenses sont associées à chaque événement.

West Employee Emergency Fund		Qualified Expenses that are covered by grants																				
		Divers				Médical		Logement *				Transport **		Divers								
Événements qualifiés couverts par des subventions	Grant Maximum	Nourriture - besoins immédiats uniquement (s'applique habituellement)	Habillage - besoins immédiats uniquement (s'applique habituellement)	Frais d'évacuation justifiés résultant d'un événement	Frais d'obstacles de déplacement et d'inhumation justifiés	Frais médicaux importants non éligibles à un remboursement d'assurance	Médicaments prescrits non pris en charge par l'assurance	Frais de déplacement liés à des soins médicaux	Logement - Location : logement provisoire jusqu'à 30 jours	Habitation - Réparations justifiées des dégâts matériels	Habitation - Appareils électroménagers importants et mobilier	Logement - services publics essentiels (gaz, eau, et électricité)	Logement - Dépôts de garantie (pour un nouveau logement si le logement existant pour le louer pour la résidence principale)	Logement - Solutions et réparations adaptatives en lien avec l'événement	Transport - Réparations autres que l'entretien habituel ou que les réparations commerciales	Transport - Frais de transport public ou commercial	Transport - Frais de location de voiture jusqu'à 30 jours	Le soutien psychologique jugé nécessaire par un médecin à la	Frais résultant d'un abandon de domicile pour causes domestiques tels que	Frais résultant d'une incapacité de travail liée à un événement	Garde d'enfant exceptionnelle jusqu'à 60 jours	
	Catastrophe naturelle telle que inondation, incendie, tornade, tremblement de terre, tsunami, éruption volcanique, blizzard, sécheresse, cyclone, ouragan, typhon ou violentes tempêtes	\$500	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
Le gouvernement (national/de l'État) a qualifié la catastrophe ou l'événement déterminé comme étant catastrophique	\$500	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
Catastrophe déclarée par la Présidence (États-Unis)	\$500	✓	✓	✓	✓	✓			✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓				
Épidémie	\$5,000	✓											✓								✓	
Déploiement militaire (employé, conjoint ou partenaire domestique appelé en service actif)	\$2,500								✓				✓									✓
Incidence sur la résidence principale: incendie, inondation ou dépenses inhabituelles non payées par l'assurance et qui altèrent la qualité de vie	\$5,000	✓	✓						✓	✓	✓	✓	✓									
Maladie grave ou blessure - non payée par l'assurance	\$5,000	✓	✓			✓	✓	✓				✓	✓						✓		✓	
Frais médicaux exceptionnels / exceptionnels - non payés par l'assurance	\$5,000					✓	✓	✓					✓						✓		✓	
Victime d'un crime violent	\$5,000					✓	✓	✓											✓		✓	
Violence conjugale	\$5,000																		✓		✓	
Décès du demandeur, d'un membre de sa famille directe ou de la personne à charge éligible	\$2,500			✓															✓			

Qui West Employee Emergency Fund inclut-il comme personnes à charge éligibles ?

West Employee Emergency Fund considère le conjoint, le compagnon, les enfants mineurs et les autres personnes à charge dont le salarié est financièrement responsable comme des personnes à charge éligibles. Les parents, les grands-parents ou d'autres membres de la famille ne sont pas considérés comme des personnes à charge, à moins que le salarié puisse démontrer que la personne est à sa charge dans sa déclaration de l'impôt. S'entend par concubinage une « relation continue et partagée de type marital entre adultes de même sexe ou de sexes opposés ».



Avez-vous besoin d'aide de la part de West Employee Emergency Fund, mais vous ne savez pas comment présenter une demande ? Avez-vous des problèmes avec la demande ou les justificatifs requis ?

La meilleure chose à faire est de demander à quelqu'un en qui vous avez confiance de vous aider tout au long du processus. Votre manager pourrait vous aider, ou quelqu'un du service des ressources humaines, ou quelqu'un d'autre en qui vous avez confiance. Il est important de se rappeler que vous avez de meilleures chances d'obtenir l'approbation de votre demande si vous la remplissez avec précision et fournissez tous les justificatifs nécessaires.

Comment puis-je demander l'aide de West Employee Emergency Fund?

Veillez visiter la page Web de West Employee Emergency Fund www.westemergencyfund.com et cliquez sur le lien qui mène au système de demande en ligne, ou contactez le gestionnaire de West Employee Emergency Fund pour obtenir des instructions.

Quelles sont les étapes de la demande ?

Étape 1 : INSCRIPTION : Inscrivez-vous et recevez le lien d'inscription.

ÉTAPE 2 : DEMANDE : Remplissez la demande (vous pouvez sauvegarder la demande à tout moment pour continuer à ajouter d'autres renseignements plus tard).

Étape 3 : PRÉSENTATION : Présentez la demande et recevez un e-mail de confirmation de la part de l'Emergency Assistance Foundation, Inc.

Étape 4 : VÉRIFICATION : Le nom du demandeur est envoyé à l'employeur aux fins de vérification de la catégorie de bénéficiaire admissible [habituellement confirmé par l'employeur dans un délai de un à deux jours ouvrables].

Étape 5 : EXAMEN INITIAL : La demande est examinée. S'il y a des questions complémentaires, le demandeur sera contacté dans les 48 heures pendant les jours ouvrables. Une fois la demande remplie avec tous les justificatifs à l'appui (en fonction des réponses ou des renseignements fournis par le demandeur, cela peut prendre de deux heures à plusieurs semaines), l'examineur transmet la demande au contrôle de la qualité et recommande un montant pour la subvention. Si votre demande n'est pas approuvée, nous vous fournirons une raison précise.

Étape 6 : CONTRÔLE DE LA QUALITÉ ET NOTIFICATION DE LA SUBVENTION : Un deuxième examinateur effectue un dernier contrôle de la qualité dans un délai de 2 à 3 jours ouvrables et envoie un e-mail de notification au demandeur.



Étape 7 : TRAITEMENT DE LA SUBVENTION

1. Si votre demande a été approuvée en totalité ou en partie, l'octroi de la subvention est transmis au service de comptabilité des subventions.
2. Environ 2 à 3 jours ouvrables après l'envoi de votre e-mail de notification de subvention, les demandeurs recevront un autre e-mail de l'Emergency Assistance Foundation, Inc. confirmant l'octroi de la subvention et le récipiendaire du paiement de la subvention. La politique est de payer les prestataires dans la mesure du possible.
3. Dans les cas où il est déterminé que le chèque doit vous être envoyé à vous, le salarié, vous recevrez également un chèque électronique rapide par e-mail que vous imprimerez et encaisserez.
4. Si vous n'êtes pas en mesure de recevoir un chèque électronique, vous recevrez alors un e-mail DocuSign sécurisé pour que vous transmettiez vos informations bancaires ou votre adresse pour l'envoi d'un chèque. Le paiement de la subvention est effectué dans un délai de 1 à 2 jours après avoir rempli et renvoyé le DocuSign. Les transferts électroniques de fonds sont effectués dans un délai de 1 à 2 jours ou lorsqu'un chèque est choisi - veuillez prévoir jusqu'à 10 jours pour le traitement du chèque et la livraison par la poste.
5. PRESTATAIRES : Si un prestataire, comme une société hypothécaire ou une agence de location, doit être payé, notre e-mail contiendra ces informations. Nous payons normalement les prestataires avec une carte de crédit ou un chèque (jusqu'à 6 à 8 jours ouvrables pour la réception). Veuillez faire le suivi auprès de votre prestataire pour confirmer la réception du paiement..

Qu'est-ce que « Incapacité à travailler à cause de l'événement » signifie ?

Un demandeur est en « Incapacité de travailler à cause de l'événement » lorsqu'il est contraint d'être absent au travail pendant 5 jours ou plus. Ces jours d'absence doivent être soit en raison d'une maladie ou d'une blessure grave du demandeur ou de sa personne à charge, soit parce que le demandeur est victime d'un crime violent.

Quelles dépenses ne sont pas couvertes ?

Seules les dépenses incluses dans la Matrice ci-dessus répondent aux critères de subvention. Les subventions ne sont pas disponibles pour d'autres dépenses.

Quels membres de la famille West Employee Emergency Fund considère-t-il comme de la famille immédiate éligible ?

Un demandeur peut être admissible à de l'aide s'il/elle est financièrement responsable des frais de funérailles, d'inhumation ou de déplacement en raison du décès d'un membre de sa famille immédiate. Le Fonds d'urgence des salariés West définit un membre de la famille immédiate éligible comme étant l'un ou l'autre des membres suivants :



-
- Conjoint(e) ou partenaire dans une union civile ou en concubinage
 - Parent
 - Enfant
 - Frère / sœur
 - Grand-parent
 - Petit-enfant
 - Grand-parent par alliance
 - Beau-fils ou belle-fille

Quel est le délai de traitement d'une demande de subvention ?

Normalement, un délai de 10 jours ouvrables ou moins. Le Fonds d'urgence des salariés West est géré par l'Emergency Assistance Foundation, Inc. (EAF) qui est une organisation publique, à but non lucratif, classée 501c(3) aux États-Unis, donc exonérée d'impôt, et reconnue par les autorités fiscales américaines (IRS) spécifiquement pour les fonds de soutien aux salariés confrontés à une catastrophe ou des difficultés personnelles. EAF s'efforce de maintenir un temps de réponse rapide à partir du moment où ils reçoivent une demande complète. Toutefois, le délai de traitement sera prolongé dans les cas où il manque des documents ou des signatures, ou si d'autres renseignements sont nécessaires. Veuillez prendre soin de bien vérifier votre demande avant de l'envoyer pour examen. Vous serez avisé s'il manque des renseignements dans votre demande.

Comment serai-je informé de la décision ?

L'Emergency Assistance Foundation vous avisera par e-mail lorsque votre demande aura été approuvée, s'il manque des renseignements, des documents ou si elle n'est pas approuvée.

Les fonds reçus à titre de subvention sont-ils imposables ?

Les subventions reçues aux États-Unis ne sont pas considérées comme faisant partie de votre revenu imposable. À l'extérieur des États-Unis, elles peuvent être imposables ou non.

Dois-je rembourser la subvention ?

Non. Les montants accordés dans le cadre du Fonds ne sont pas des prêts et ne nécessitent pas de remboursement.

De quels renseignements le Fonds a-t-il besoin lorsqu'il examine une demande ?

Dans chaque cas, West Employee Emergency Fund exige un formulaire de demande dûment rempli ainsi que les justificatifs requis concernant l'incident éligible. La demande doit établir un besoin financier et documenter les dépenses pour lesquelles la subvention est demandée. Les paiements ne peuvent être effectués sans les copies récentes des factures ou devis.



Est-ce que mes informations resteront confidentielles ?

Oui. Vos renseignements personnels ne servent qu'à déterminer votre éligibilité à une subvention, et à déterminer le montant de la subvention à verser. Les demandes présentées au Fonds sont examinées par l'Emergency Assistance Foundation, Inc. et seront traitées de façon confidentielle ; toutefois, des renseignements statistiques non nominatifs seront transmis à West à intervalles réguliers pour l'aider à améliorer le Fonds.

J'ai emprunté de l'argent à mes amis et à ma famille pour m'aider à payer mes factures. Est-ce que West Employee Emergency Fund me remboursera afin que je puisse les rembourser ?

Non. West Employee Emergency Fund est offert aux salariés qui n'ont pas les moyens ou d'autres ressources à disposition pour payer leurs frais de subsistance.

Puis-je présenter une demande au nom d'un autre salarié ?

Non. Si vous pensez qu'un(e) collègue pourrait bénéficier du West Employee Emergency Fund, veuillez lui transmettre les informations sur le Fonds afin qu'il ou elle puisse faire une demande. Dans le cas d'un salarié en incapacité de travail, un membre de sa famille ou un responsable peut présenter une demande au nom du salarié.