



Programme provincial d'aide financière en cas de catastrophe de l'Île-du-Prince-Édouard

Documents requis

Information à l'intention des ménages

Propriété :

- Pour les propriétaires : Une demande peut être soumise uniquement pour votre résidence principale.
Vous devez être inscrit(e) comme propriétaire. À titre de **preuve de propriété**, veuillez fournir une copie de **vosre facture d'impôt foncier**.

Location :

- Pour les locataires : Comme preuve de résidence, vous devez soumettre **vosre contrat de location ou vosre bail actuel** ou tout autre document indiquant votre adresse actuelle.

Assurance :

- Si vous déteniez une assurance de propriétaire ou de locataire au moment de la tempête, vous devrez fournir **une lettre de refus signée par vosre assureur** pour appuyer votre demande.

Inventaire et nettoyage

- Vous devez dresser l'inventaire des pertes et prendre des photos et des vidéos témoignant des dommages dès qu'il est sécuritaire de le faire. Si vous avez accès à cette fonctionnalité, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent sur vos photos ou vidéos afin d'étoffer vos réclamations.
 - Une fois l'inventaire de vos biens matériels effectué, remplissez et soumettez le **formulaire d'inventaire des pertes**.
 - Passez en revue le tableau des pertes courantes.
- Conservez des dossiers exacts des heures consacrées au nettoyage et aux réparations, y compris les heures de travail de la personne propriétaire du logement ou de tout entrepreneur.
 - Une fois cette information obtenue, remplissez et soumettez une copie du **registre de nettoyage**.

Reçus et photos :

- Incluez les factures, les reçus et les devis (au besoin) dans votre demande.
- Soyez prêt(e) à présenter des photos si un(e) représentant(e) de la Croix-Rouge communique avec vous.

Renseignements additionnels à l'intention de toutes les personnes présentant une demande

- Avant de présenter votre demande, vous devrez la signer et déclarer que les informations qui s'y trouvent sont exactes.
- Le programme provincial d'aide financière en cas de catastrophe ne dédouble pas d'autres formes d'aide. Si d'autres sources de financement comme les assurances, des événements de collecte de fonds ou d'autres programmes d'aide financière peuvent couvrir les pertes, veuillez les exclure de votre demande.

Information à l'intention des petites entreprises

Renseignements sur l'entreprise :

- Une copie certifiée du registre des actionnaires, d'une entente de partenariat ou d'une attestation d'un(e) avocat(e) **confirmant votre pourcentage de participation dans l'entreprise.**
- La **preuve du revenu d'entreprise** sous la forme des états financiers de l'exercice en cours, d'une déclaration de revenus (y compris toutes les annexes pertinentes) et des feuillets T4 de tous les employé(e)s.
- De l'information sur la personne qui s'occupe de la gestion quotidienne de l'entreprise.
- Une **copie de la facture d'impôt foncier** ou du **bail de l'entreprise**, selon le cas.

Assurance :

- Si vous déteniez une assurance commerciale au moment de la tempête, vous devrez fournir **une lettre de refus signée par votre assureur** pour appuyer votre demande.

Pertes d'équipement ou de marchandises :

- Vous devez dresser l'inventaire des pertes et prendre des photos et des vidéos témoignant des dommages dès qu'il est sécuritaire de le faire. Si vous avez accès à cette fonctionnalité, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent sur vos photos ou vidéos afin d'étoffer vos réclamations.
 - Une fois l'inventaire de vos pertes d'entreprise effectué, remplissez et soumettez le **formulaire d'inventaire des pertes.**

Nettoyage

- Conservez des dossiers exacts des heures consacrées au nettoyage et aux réparations, y compris les heures de travail de la personne propriétaire de l'entreprise ou de tout entrepreneur.
 - Une fois cette information obtenue, remplissez et soumettez une copie du **registre de nettoyage.**

Reçus et photos :

- Incluez les factures, les reçus et les devis (au besoin) dans votre demande.
- Soyez prêt(e) à présenter des photos si un(e) représentant(e) de la Croix-Rouge communique avec vous.

Renseignements additionnels à l'intention de toutes les personnes présentant une demande

- Avant de présenter votre demande, vous devrez la signer et déclarer que les informations qui s'y trouvent sont exactes.
- Le programme provincial d'aide financière en cas de catastrophe ne dédouble pas d'autres formes d'aide. Si d'autres sources de financement comme les assurances, des événements de collecte de fonds ou d'autres programmes d'aide financière peuvent couvrir les pertes, veuillez les exclure de votre demande.

Information à l'intention des organismes sans but non lucratif

Renseignements sur la propriété :

- Une **preuve de propriété (copie de la facture d'impôt foncier)** ou le **contrat de location**, selon le cas.

Renseignements sur l'organisme :

- La **liste de tous les administrateurs et administratrices de l'organisme**, y compris leurs coordonnées.
- La plus récente copie **des états financiers déposés** et des documents relatifs à l'impôt sur le revenu, y compris toutes les annexes et les avis de cotisation de l'Agence du revenu du Canada.
- La preuve d'**enregistrement de l'organisme**, y compris la date d'entrée en vigueur.
- Le document **décrivant la structure et l'objet de l'organisme** ainsi que les documents justificatifs prouvant que l'organisme respecte les critères d'admissibilité du programme provincial d'aide financière en cas de catastrophe.

Assurance :

- Si votre organisme détenait une assurance au moment de la tempête, vous devrez fournir **une lettre de refus signée par votre assureur** pour appuyer votre demande.

Pertes d'équipement ou de marchandises :

- Vous devez dresser l'inventaire des pertes et prendre des photos et des vidéos témoignant des dommages dès qu'il est sécuritaire de le faire. Si vous avez accès à cette fonctionnalité, assurez-vous que la date et l'heure s'affichent sur vos photos ou vidéos afin d'étoffer vos réclamations.
 - Une fois l'inventaire des pertes de votre organisme effectué, remplissez et soumettez le **formulaire d'inventaire des pertes**.

Nettoyage

- Conservez des dossiers exacts des heures consacrées au nettoyage et aux réparations, y compris les heures de travail du personnel de votre organisme ou tout entrepreneur.
 - Une fois cette information obtenue, remplissez et soumettez une copie du **registre de nettoyage**.

Reçus et photos :

- Incluez les factures, les reçus et les devis (au besoin) dans votre demande.
- Soyez prêt(e) à présenter des photos si un(e) représentant(e) de la Croix-Rouge communique avec vous.

Renseignements additionnels à l'intention de toutes les personnes présentant une demande

- Avant de présenter votre demande, vous devrez la signer et déclarer que les informations qui s'y trouvent sont exactes.
- Le programme provincial d'aide financière en cas de catastrophe ne dédouble pas d'autres formes d'aide. Si d'autres sources de financement comme les assurances, des événements de collecte de fonds ou d'autres programmes d'aide financière peuvent couvrir les pertes, veuillez les exclure de votre demande.