

## ***Trousse d'admission***

# Programme de soutien à l'application des ordres de santé publique à l'échelon municipal

### DIRECTIVES

1. Remplir toutes les sections du formulaire d'admission.
2. Envoyer votre formulaire d'admission à [mrmca@gov.mb.ca](mailto:mrmca@gov.mb.ca).
3. Une résolution du conseil municipal à l'appui de votre demande doit accompagner le formulaire d'admission.
4. Envoyer un courriel à [mrmca@gov.mb.ca](mailto:mrmca@gov.mb.ca) si vous avez des questions.

Disponible en d'autres formats, sur demande.

## FORMULAIRE D'ADMISSION

### Partie 1 : Renseignements sur le demandeur

Nom de la municipalité :

Cliquer ou toucher ici pour entrer du texte.

Nom et poste de la principale personne-ressource :

Cliquer ou toucher ici pour entrer du texte.

### Partie 2 : Ressources pour l'application des ordres de santé publique

Combien d'employés ou de membres du personnel (y compris les tiers entrepreneurs) votre municipalité souhaite-t-elle utiliser pour appliquer les ordres de santé publique à temps plein ou à temps partiel?

	Nombre d'employés	Nombre <u>total</u> d'heures par semaine consacrées à l'application des ordres de santé publique
Nombre actuel		
Nouveau nombre proposé		

Les

municipalités sont encouragées à songer à ajouter de nouvelles ressources temporaires pour la durée du programme.

### Partie 3 : Besoin de soutien financier

Ce programme reconnaît que la COVID-19 a eu des répercussions financières sur les municipalités et qu'un grand nombre d'entre elles peuvent ne pas avoir la capacité budgétaire d'augmenter leur capacité d'application des ordres de santé publique.

Veillez fournir une estimation globale de toutes les répercussions financières négatives subies par votre municipalité en 2020 à cause de la pandémie de la COVID-19. Ne pas considérer le soutien financier compensatoire provincial ou fédéral - le Ministère s'en occupera.

Baisse de revenu subie

Disponible en d'autres formats, sur demande.

Coûts du programme/opérationnels supplémentaires engagés	
Nouvel équipement – <i>écrans de protection, nouvelle technologie de communication, etc.</i>	
Coûts en capital supplémentaires engagés – <i>main-d’œuvre, matériel, etc.</i>	
Autres répercussions financières – <i>s.v.p. préciser</i>	

<b>Partie 4 : Attestation</b>
<p>J'ai revu ce formulaire d'admission et j'atteste que les renseignements qu'il contient sont exacts, à ma connaissance.</p> <p>Nom :</p> <p>Cliquer ou toucher ici pour entrer du texte.</p>
<p>Poste ou titre :</p> <p>Cliquer ou toucher ici pour entrer du texte.</p>
<p>Date :</p> <p>Cliquer ou toucher ici pour entrer du texte.</p>

<b>Partie 5 : Soumission d'une résolution du conseil municipal</b>
<p>Envoyer ce formulaire d'admission à <a href="mailto:mrmca@gov.mb.ca">mrmca@gov.mb.ca</a>.</p> <p>Une résolution du conseil municipal à l'appui de la demande doit accompagner le formulaire d'admission.</p>

Disponible en d'autres formats, sur demande.