Programme et Guide relatifs à la demande

Modifié : 25/05/23

CALIFORNIA
Supplemental Paid Sick Leave Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Aperçu du programme

Le California Small Business and Nonprofit COVID-19 Supplemental Paid Sick Leave Relief Grant Program accordera des subventions aux « **petites sociétés et organisations à but non lucratif qualifiées** », selon le principe du « premier arrivé, premier servi ». Ce programme vise à aider les petites sociétés et organisations à but non lucratif qualifiées ayant engagé des coûts pour les congés maladie payés supplémentaires COVID-19, conformément aux articles 248.6 et 248.7 du Code du travail de Californie.

Les subventions ne peuvent être utilisées que pour le remboursement des congés maladie payés supplémentaires COVID-19 accordés entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2022. Les demandeurs doivent fournir la preuve des registres de paie des employés attestant de tous les congés maladie payés supplémentaires COVID-19 fournis par les demandeurs, qui correspondent au montant de la demande de subvention, conformément aux exigences des sections 248.6 et 248.7 du Code du travail de Californie.

Attestation de congé maladie payé supplémentaire COVID-19 fournie par le demandeur (1er janvier 2022-31 décembre 2022)	Montant de la subvention éligible
5 000 $ à 10 000 $	5 000 $
10 000 $ à 14 999 $	10 000 $
15 000 $ à 19 999 $	15 000 $
20 000 $ à 24 999 $	20 000 $
25 000 $ à 29 999 $	25 000 $
30 000 $ à 34 999 $	30 000 $
35 000 $ à 39 999 $	35 000 $
40 000 $ à 44 999 $	40 000 $
45 000 $ à 49 999 $	45 000 $
50 000 $ ou plus	50 000 $

Définitions

- Aux fins de ce programme, on entend par « **petite société ou organisation à but non lucratif qualifiée** » une société ou une organisation à but non lucratif qui remplit tous les critères d'éligibilité (à retrouver ici) établis dans la section 12100.965 du code gouvernemental de Californie, comme le confirme le California Office of the Small Business Advocate (CalOSBA) ou l'agent fiscal en examinant les baisses de revenus, les autres fonds d'aide reçus, les antécédents de crédit (uniquement dans le but de vérifier la conformité avec l'Office of Foreign Controls), les déclarations d'impôts et la validation des comptes bancaires.

- Par « **demandeur** », on entend la petite société ou l'organisation à but non lucratif qualifiée, y compris (sans s'y limiter) toute société, organisation à but non lucratif, coopérative ou partenariat soumettant une demande de participation au programme.

- Le « **California Small Business and Nonprofit COVID-19 Supplemental Paid Sick Leave Relief Grant Program** » ou « **Programme** » désigne le programme de subvention établi par la section 12100.975 du Code gouvernemental de Californie.

Conditions d'éligibilité

Une « **petite société ou une organisation à but non lucratif qualifiée** » doit satisfaire aux critères suivants pour pouvoir bénéficier d'une subvention dans le cadre du programme :

1. Doit répondre à la définition juridique d'une petite société ou d'une organisation à but non lucratif qualifiée, comme le confirme CalOSBA ou l'agent fiscal en examinant les baisses de revenus, les autres fonds d'aide reçus, les antécédents en matière de crédit, les déclarations d'impôts et la validation des comptes bancaires (voir Définitions) ;

    A. Le candidat doit remplir l'un des critères suivants :
        i. Une société de type « C », une société de type « S », une coopérative, une société à responsabilité limitée, une société de personnes ou une société en commandite ;
        ii. Une société enregistrée en tant que 501(c)(3), 501(c)(6) ou 501(c)(19) ;

    B. Une société avec un début d'activité antérieur au 1er juin 2021 ;

    C. Actuellement active et en activité ;

    D. A employé entre 26 et 49 personnes entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2022 et fournit des données salariales ainsi qu'une déclaration sous serment, signée sous peine de parjure, attestant de ce fait ;
        i. Pour les employeurs couverts par l'ordonnance n° 16-2001 de la Commission du bien-être industriel, le nombre de salariés est calculé comme le nombre de salariés à temps plein ayant travaillé pour l'employeur, sans interruption de travail, au cours des 24 derniers mois ;

    E. A fourni une attestation de congé maladie payé supplémentaire COVID-19 conformément aux exigences des sections 248.6 et 248.7 du Code du travail de Californie ;

    F. Fournit des documents d'organisation, y compris une déclaration d'impôt ou un formulaire 990 pour 2020 ou 2021, et une copie de l'enregistrement officiel auprès du Secrétaire d'État ou de la municipalité locale, selon le cas, y compris (sans s'y limiter néanmoins) les statuts de l'entreprise, le certificat d'organisation, le nom fictif de l'enregistrement ou la licence d'exploitation délivrée par l'État

2. Un propriétaire ou, dans le cas d'une organisation à but non lucratif, un dirigeant (âgé d'au moins 18 ans) doit être identifié comme signataire autorisé sur la demande ;

3. Être en mesure de fournir une forme acceptable de vérification d'identité par le biais d'une pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement (c'est-à-dire par le biais du service de vérification d'identité désigné par Lendistry).

4. Les demandeurs propriétaires de plusieurs entités commerciales, franchises, sites, etc., ne sont pas éligibles pour des subventions multiples et ne peuvent déposer qu'une seule demande. Une seule entité par membre d'un « groupe contrôlé de sociétés » tel que défini dans la section 23626 du Code fiscal californien (California Revenue and Taxation Code) peut déposer une demande. La subvention ne peut être sollicitée que par une seule entité liée en vertu des articles 267, 318 ou 707 de l'Internal Revenue Code des États-Unis.

Sociétés non éligibles

Seront considérées comme inéligibles les petites sociétés et les organisations à but non lucratif suivantes :

- Les sociétés ou organisations n'ayant aucune présence physique dans l'État ;
- Une société non enregistrée en tant que 501(c)(3), 501(c)(6) ou 501(c)(19) ;
- Les entités gouvernementales autres que les tribus amérindiennes, ou fonctions officielles élues ;
- Les sociétés ou organisations principalement engagées dans des activités politiques ou de lobbying, que l'entité soit enregistrée en tant que 501(c)(3), 501(c)(6) ou 501(c)(19) ;
- Les sociétés passives, les sociétés d'investissement et les investisseurs qui remplissent une annexe E dans leur déclaration d'impôt ;
- Les institutions ou sociétés financières dont l'activité principale est le prêt, telles que les banques, les sociétés de financement et les sociétés d'affacturage ;
- Les sociétés ou organisations se livrant à une activité illégale au regard de la législation fédérale, étatique ou locale ;
- Les sociétés restreignant la fréquentation pour toute autre raison que la capacité d'accueil ;
- Les sociétés spéculatives ;
- Les sociétés dont un propriétaire détient plus de 10 % de ses parts ou, dans le cas des organisations sans but lucratif, les organismes dont un dirigeant ou un membre du conseil d'administration répond à un ou plusieurs des critères suivants :
  - (i) Le propriétaire, ou tout dirigeant ou membre du conseil d'administration, a, au cours des trois dernières années, été condamné ou a fait l'objet d'un jugement civil, ou a bénéficié d'une libération conditionnelle ou d'une mise à l'épreuve, y compris une mise à l'épreuve avant jugement, pour avoir commis une fraude ou un délit pénal en rapport avec l'obtention, la tentative d'obtention ou l'exécution d'une transaction publique fédérale, étatique ou locale ou d'un contrat dans le cadre d'une transaction publique, d'une violation des lois antitrust ou des lois sur les marchés publics fédérales ou étatiques, ou d'un détournement de fonds, d'un vol, d'un faux, d'une corruption, d'une falsification ou d'une destruction de documents, d'une fausse déclaration ou d'un recel de biens volés.
  - (ii) Le propriétaire, ou tout dirigeant ou membre du conseil d'administration, est actuellement inculpé ou accusé pénalement ou civilement par une entité fédérale, étatique ou locale, d'avoir commis l'un des délits énumérés au point (i).
- Les sociétés affiliées telles que définies à la section 121.103 du titre 13 du code des réglementations fédérales.

Documents requis

Les documents suivants sont requis pour postuler à ce programme :

1. **Certification demandeur**
   - Remplissez et téléchargez la certification du demandeur qui s'applique **uniquement** à votre société/organisation.

2. **Dépôt officiel auprès du Secrétaire d'État de Californie (qui doit être actif) ou de la municipalité locale**, selon le cas, pour votre société ou organisation, comme l'un des documents suivants :
   - Statuts ;
   - Certificat d'organisation ;
   - Dépôt d'un nom commercial fictif ;
   - Licence professionnelle ;
   - Licence ou permis d'exploitation délivré par le gouvernement

3. **Preuve de revenus : déclaration d'impôt fédéral sur les sociétés déposée en 2020 ou 2021 (complète et non modifiée)**
   1. Pour les sociétés à but lucratif : Formulaire IRS 1040, 1065, 1120 ou 1120-S de 2020 ou 2021
   2. Pour les organisations à but non lucratif : Formulaire IRS 990, 990-N ou 990-Z) de 2020 ou 2021

4. **Preuve du statut d'exonération fiscale de l'IRS (uniquement pour les organisations à but non lucratif)**
   - Copie de la lettre de détermination de l'exemption IRS 501(c)(3), 501(c)(6) et 501(c)(19)

5. **Preuve du nombre d'employés et coûts encourus : registres de paie de 2021 et 2022**
   - Requis pour vérifier le nombre d'employés pour 2021 et 2022 et les coûts encourus pour l'octroi du congé maladie payé supplémentaire COVID-19 (SPSL) entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2022.

6. **Preuve du nombre d'employés : formulaire W-3 de l'IRS de 2021 et 2022**
   - Requis pour vérifier le nombre d'employés entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2022.

7. **Pièce d'identité valide avec photo délivrée par le gouvernement, téléchargeable via Persona,** qui sera intégrée dans l'application. Les pièces d'identité valides avec photo délivrées par le gouvernement sont les suivantes :
   - Permis de conduire
   - Carte d'identité nationale
   - Passeport des États-Unis ou étranger

8. **Compte bancaire valide lié via Plaid**, qui sera intégré dans l'application.
   - Si le demandeur n'a pas de compte bancaire en ligne ou si son compte bancaire ne peut être vérifié par l'intermédiaire de Plaid, il doit présenter les deux (2) derniers mois de relevés bancaires avec l'historique des transactions.

Cette liste n'est pas exhaustive. Lendistry peut vous contacter par e-mail, par téléphone, et/ou par message texte (si autorisé) pour vous demander des documents supplémentaires afin de vérifier les informations que vous avez soumises dans votre demande.

Comment remplir la certification demandeur

CALIFORNIA
Supplemental Paid Sick Leave Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Certification demandeur

Dans le cadre du processus de la demande, vous devez certifier vous-même la véracité et la précision des informations fournies dans l'application Web et des pièces justificatives en signant la certification demandeur.

La certification demandeur sera disponible en format électronique et pourra être téléchargée et complétée. La certification demandeur signée est un document nécessaire dans le cadre de ce processus de subvention et devra être téléchargée sur le Portail sous forme de fichier PDF.

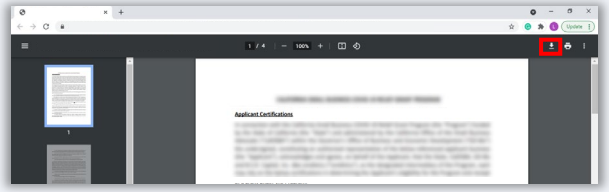
Téléchargez la certification demandeur et enregistrez le fichier sur votre appareil. Vous pouvez compléter la certification demandeur par voie électronique ou l'imprimer et la remplir manuellement.

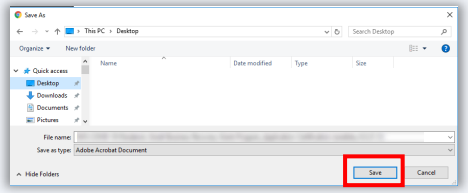
Comment compléter électroniquement la certification demandeur

CALIFORNIA Supplemental Paid Sick Leave Grant
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Étape 1

Cliquez sur l'icône ⬇ de téléchargement pour télécharger et enregistrer la certification demandeur sur votre appareil.



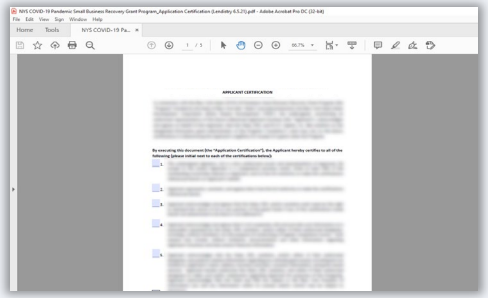


Étape 2

Localisez la certification demandeur sur votre appareil et ouvrez le fichier. Votre certification demandeur s'ouvre au format PDF.

Étape 3

Remplissez la certification demandeur en entrant vos initiales à côté de chaque élément numéroté, puis saisissez votre signature et les informations relatives à votre activité à la dernière page.



Étape 4

Après avoir rempli la certification demandeur, enregistrez le fichier à nouveau en allant dans Fichier > Enregistrer ou en appuyant sur CTRL+S sur votre clavier.

Étape 5

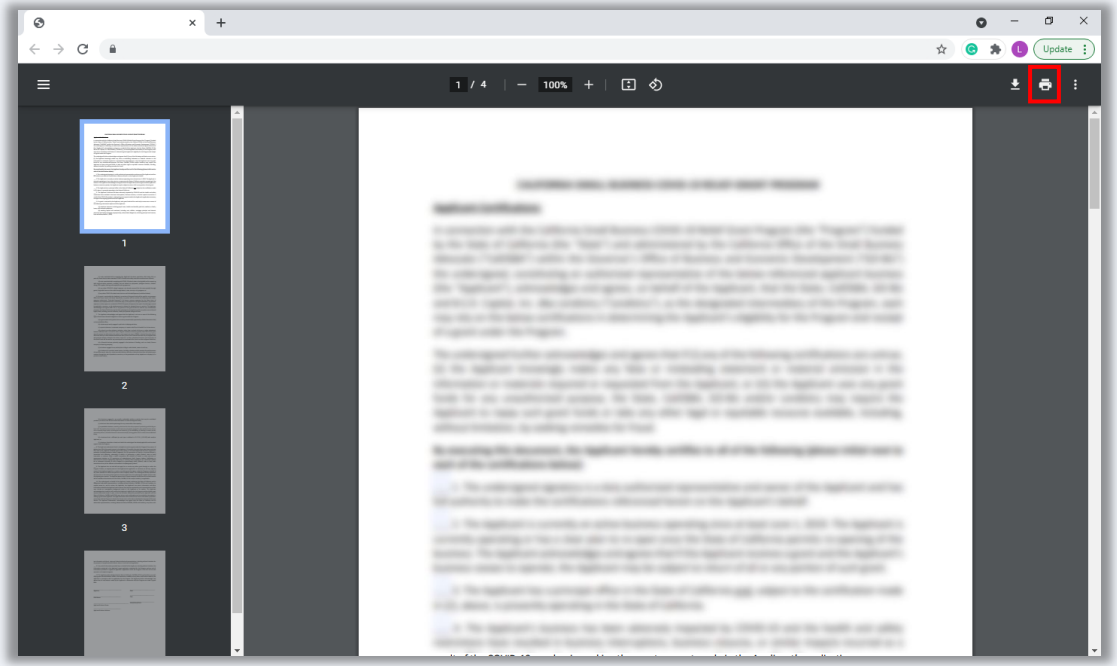
Téléchargez la certification demandeur remplie sous forme de fichier PDF sur le Portail de Lendistry. Voir page 44 pour référence.

Comment remplir manuellement votre certification demandeur

CALIFORNIA Supplemental Paid Sick Leave Grant
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Étape 1

Imprimez la certification demandeur en cliquant sur l'icône de l'imprimante mise en évidence par le cadre rouge ci-dessous.



Étape 2

Remplissez la certification demandeur avec un stylo foncé. Veuillez écrire lisiblement.

Étape 3

Scannez la certification demandeur dûment remplie et enregistrez le fichier sur votre appareil au format PDF.

Étape 4

Téléchargez la certification demandeur dûment remplie au format PDF sur le Portail de Lendistry. Voir page 44 pour référence.

Exemples de documents requis

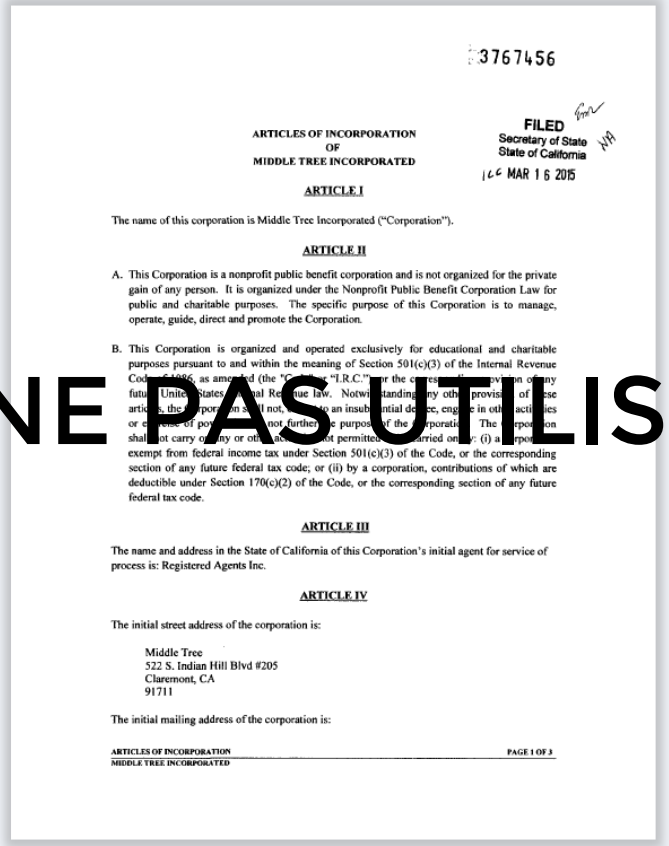
CALIFORNIA
Supplemental Paid Sick Leave Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Dépôt auprès du Secrétaire d'État de Californie ou de la municipalité locale

CALIFORNIA Supplemental Paid Sick Leave Grant
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Statuts de la société



3767456

FILED
Secretary of State
State of California
MAR 16 2015

ARTICLES OF INCORPORATION
OF
MIDDLE TREE INCORPORATED

ARTICLE I

The name of this corporation is Middle Tree Incorporated ("Corporation").

ARTICLE II

A. This Corporation is a nonprofit public benefit corporation and is not organized for the private gain of any person. It is organized under the Nonprofit Public Benefit Corporation Law for public and charitable purposes. The specific purpose of this Corporation is to manage, operate, guide, direct and promote the Corporation.

B. This Corporation is organized and operated exclusively for educational and charitable purposes pursuant to and within the meaning of Section 501(c)(3) of the Internal Revenue Code of 1986, as amended (the "Code" or "I.R.C." or the corresponding provision of any future United States Internal Revenue law. Notwithstanding any other provision of these articles, the Corporation shall not, except to an insubstantial degree, engage in other activities or exercise of powers that do not further the purposes of the Corporation. The Corporation shall not carry on any or other activities not permitted to be carried on by: (i) a corporation exempt from federal income tax under Section 501(c)(3) of the Code, or the corresponding section of any future federal tax code; or (ii) by a corporation, contributions of which are deductible under Section 170(c)(2) of the Code, or the corresponding section of any future federal tax code.

ARTICLE III

The name and address in the State of California of this Corporation's initial agent for service of process is: Registered Agents Inc.

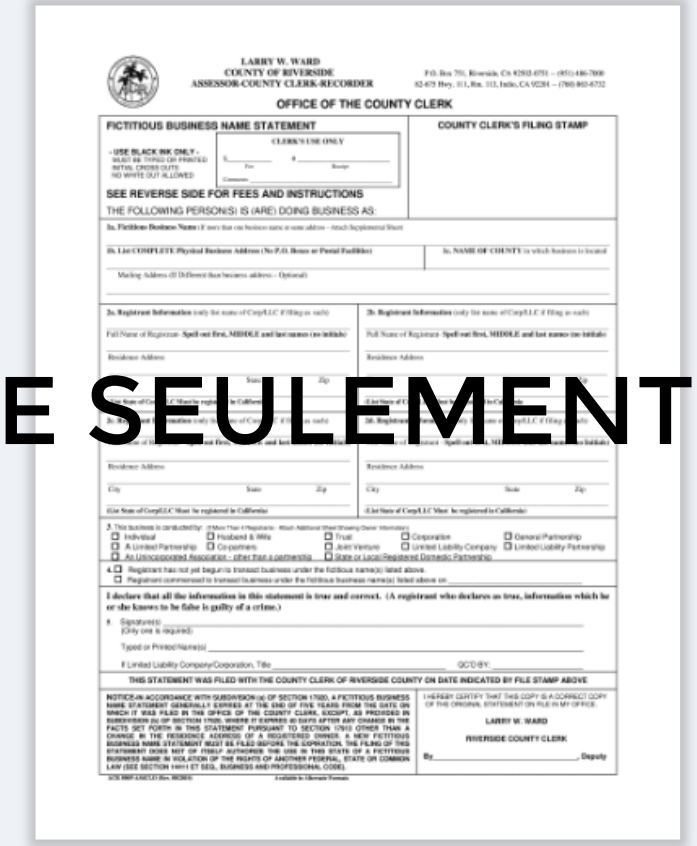
ARTICLE IV

The initial street address of the corporation is:

Middle Tree
522 S. Indian Hill Blvd #205
Claremont, CA
91711

The initial mailing address of the corporation is:

Nom fictif de l'enregistrement



LARRY W. WARD
COUNTY OF RIVERSIDE
ASSESSOR-COUNTY CLERK-RECORDER

OFFICE OF THE COUNTY CLERK

FICTITIOUS BUSINESS NAME STATEMENT

COUNTY CLERK'S FILING STAMP

SEE REVERSE SIDE FOR FEES AND INSTRUCTIONS

THE FOLLOWING PERSON(S) IS (ARE) DOING BUSINESS AS:

I declare that all the information in this statement is true and correct. (A registrant who declares as true, information which he or she knows to be false is guilty of a crime.)

THIS STATEMENT WAS FILED WITH THE COUNTY CLERK OF RIVERSIDE COUNTY ON DATE INDICATED BY FILE STAMP ABOVE

LARRY W. WARD
RIVERSIDE COUNTY CLERK

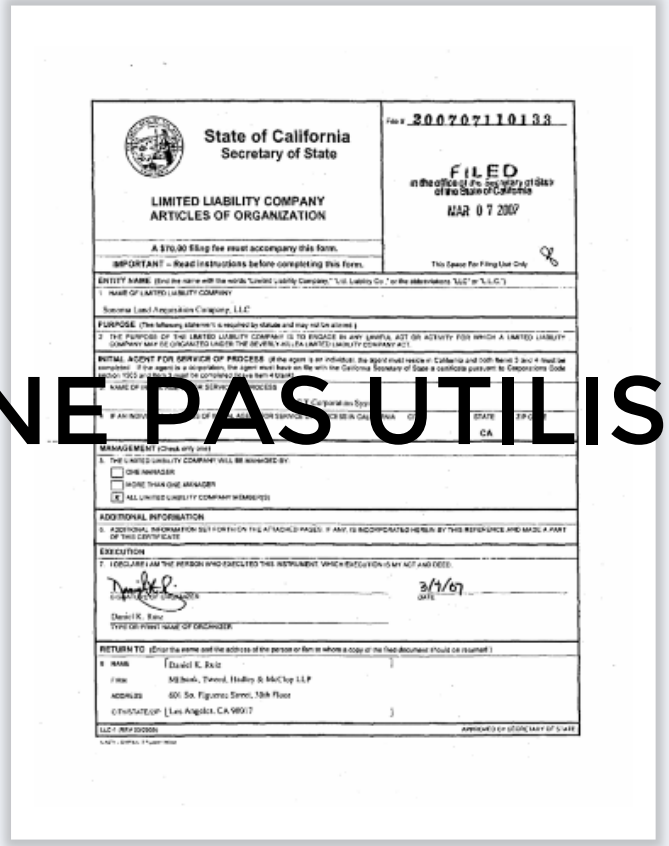
NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

Suite à la page suivante.

Dépôt auprès du Secrétaire d'État de Californie ou de la municipalité locale

CALIFORNIA Supplemental Paid Sick Leave Grant
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Certificat d'organisation



State of California
Secretary of State

LIMITED LIABILITY COMPANY
ARTICLES OF ORGANIZATION

FILED
MAR 07 2007

A $70.00 filing fee must accompany this form.
IMPORTANT – Read instructions before completing this form.

ENTITY NAME
1. NAME OF LIMITED LIABILITY COMPANY
Sonoma Land Acquisition Company, LLC

PURPOSE
2. THE PURPOSE OF THE LIMITED LIABILITY COMPANY IS TO ENGAGE IN ANY LAWFUL ACT OR ACTIVITY FOR WHICH A LIMITED LIABILITY COMPANY MAY BE ORGANIZED UNDER THE BEVERLY-KILLEA LIMITED LIABILITY COMPANY ACT.

INITIAL AGENT FOR SERVICE OF PROCESS
4. NAME OF INITIAL AGENT FOR SERVICE OF PROCESS
CA

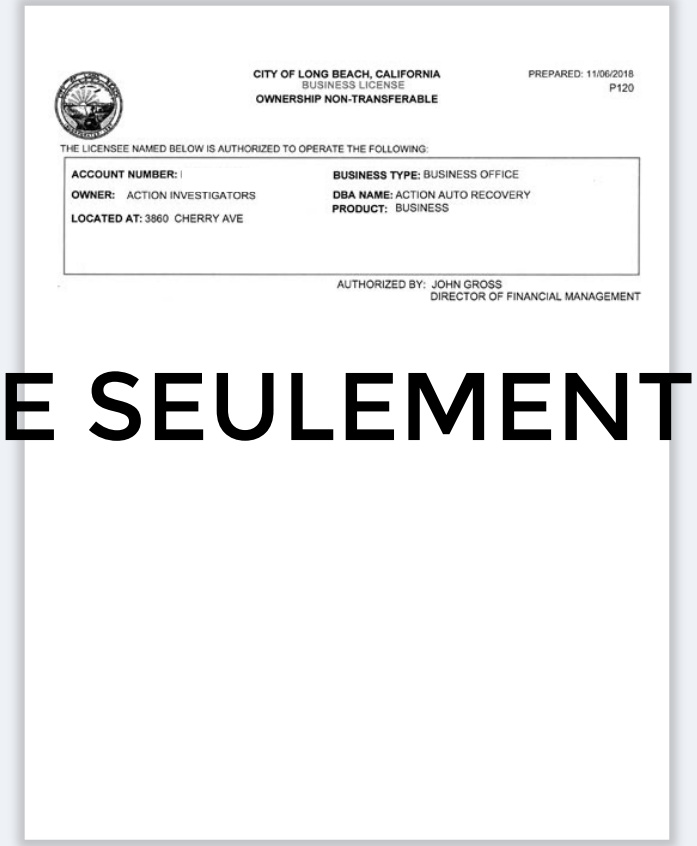
MANAGEMENT
5. THE LIMITED LIABILITY COMPANY WILL BE MANAGED BY:
☐ ONE MANAGER
☐ MORE THAN ONE MANAGER
☒ ALL LIMITED LIABILITY COMPANY MEMBER(S)

ADDITIONAL INFORMATION
6. ADDITIONAL INFORMATION SET FORTH ON THE ATTACHED PAGES, IF ANY, IS INCORPORATED HEREIN BY THIS REFERENCE AND MADE A PART OF THIS CERTIFICATE

EXECUTION
7. I DECLARE I AM THE PERSON WHO EXECUTED THIS INSTRUMENT, WHICH EXECUTION IS MY ACT AND DEED.
3/7/07
DATE
Daniel K. Belz
TYPE OR PRINT NAME OF ORGANIZER

RETURN TO
8. NAME Daniel K. Belz
FIRM Milbank, Tweed, Hadley & McCloy LLP
ADDRESS 601 So. Figueroa Street, 30th Floor
CITY/STATE/ZIP Los Angeles, CA 90017

Licence d'exploitation délivrée par le gouvernement



CITY OF LONG BEACH, CALIFORNIA
BUSINESS LICENSE
OWNERSHIP NON-TRANSFERABLE

PREPARED: 11/06/2018
P120

THE LICENSEE NAMED BELOW IS AUTHORIZED TO OPERATE THE FOLLOWING:

ACCOUNT NUMBER: I
OWNER: ACTION INVESTIGATORS
LOCATED AT: 3860 CHERRY AVE

BUSINESS TYPE: BUSINESS OFFICE
DBA NAME: ACTION AUTO RECOVERY
PRODUCT: BUSINESS

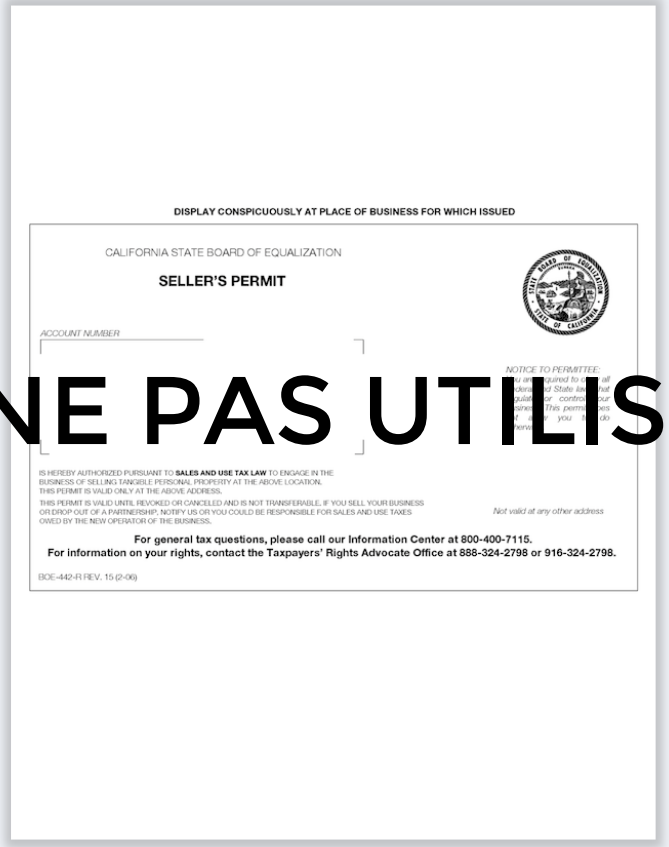
AUTHORIZED BY: JOHN GROSS
DIRECTOR OF FINANCIAL MANAGEMENT

NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

Suite à la page suivante.

Dépôt auprès du Secrétaire d'État de Californie ou de la municipalité locale

Permis de vente



DISPLAY CONSPICUOUSLY AT PLACE OF BUSINESS FOR WHICH ISSUED

CALIFORNIA STATE BOARD OF EQUALIZATION

SELLER'S PERMIT

ACCOUNT NUMBER

NOTICE TO PERMITTEE:

IS HEREBY AUTHORIZED PURSUANT TO **SALES AND USE TAX LAW** TO ENGAGE IN THE BUSINESS OF SELLING TANGIBLE PERSONAL PROPERTY AT THE ABOVE LOCATION.
THIS PERMIT IS VALID ONLY AT THE ABOVE ADDRESS.
THIS PERMIT IS VALID UNTIL REVOKED OR CANCELED AND IS NOT TRANSFERABLE. IF YOU SELL YOUR BUSINESS OR DROP OUT OF A PARTNERSHIP, NOTIFY US OR YOU COULD BE RESPONSIBLE FOR SALES AND USE TAXES OWED BY THE NEW OPERATOR OF THE BUSINESS.

Not valid at any other address

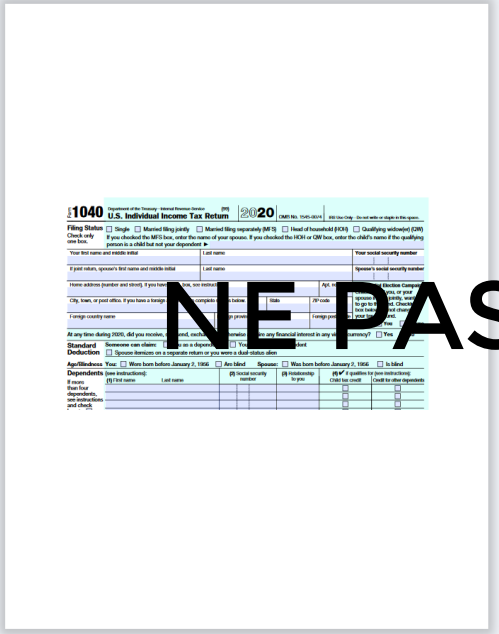
For general tax questions, please call our Information Center at 800-400-7115.
For information on your rights, contact the Taxpayers' Rights Advocate Office at 888-324-2798 or 916-324-2798.

BOE-442-R REV. 15 (2-06)

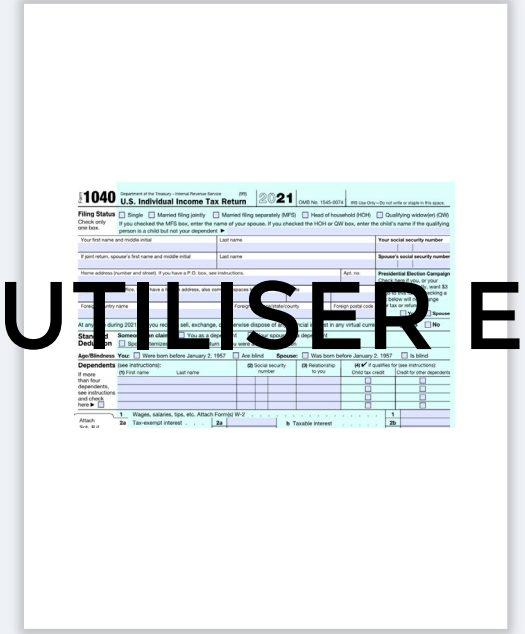
NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

Déclaration fédérale d'impôt sur les sociétés (sociétés à but lucratif)

Formulaire IRS 1040

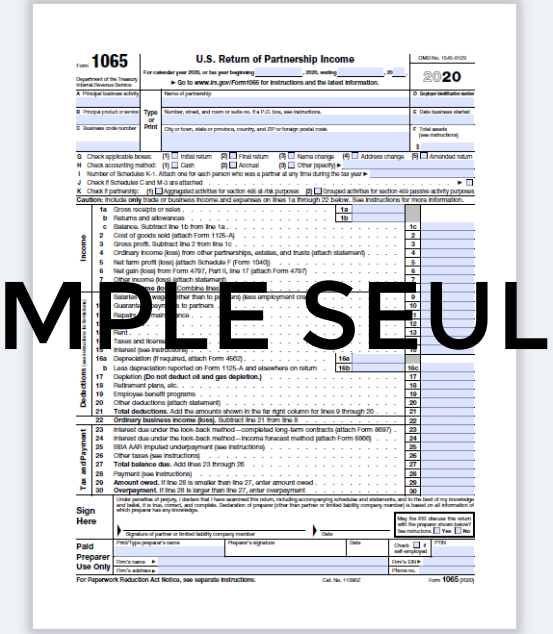


2020

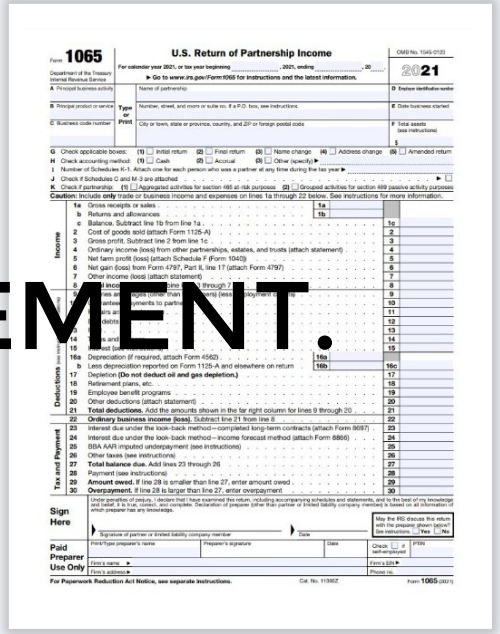


2021

Formulaire IRS 1065



2020



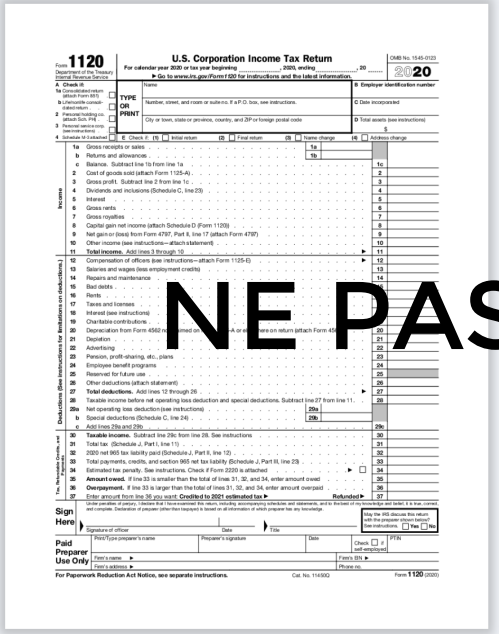
2021

NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

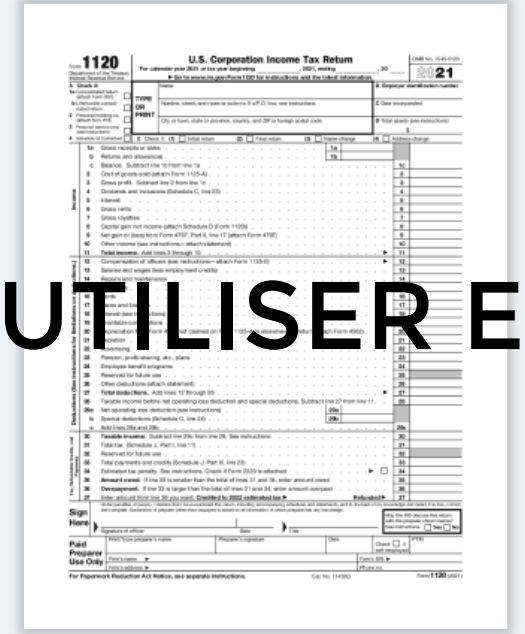
Suite à la page suivante.

Déclaration fédérale d'impôt sur les sociétés (sociétés à but lucratif)

Formulaire IRS 1120

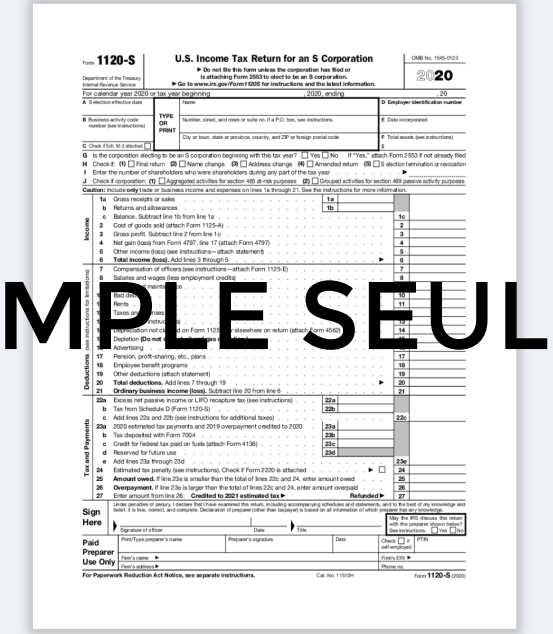


2020

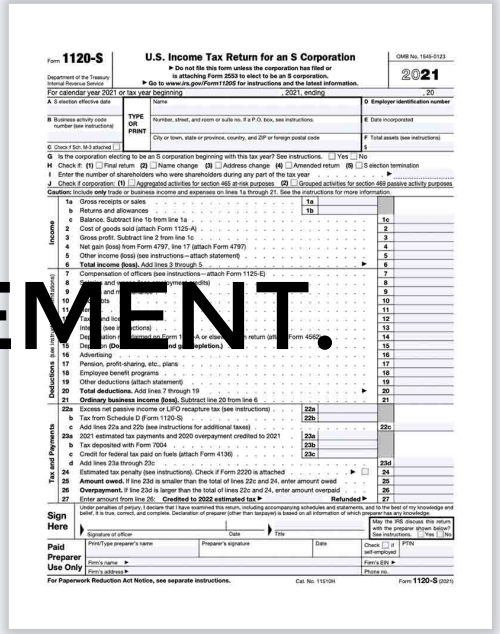


2021

Formulaire IRS 1120-S



2020

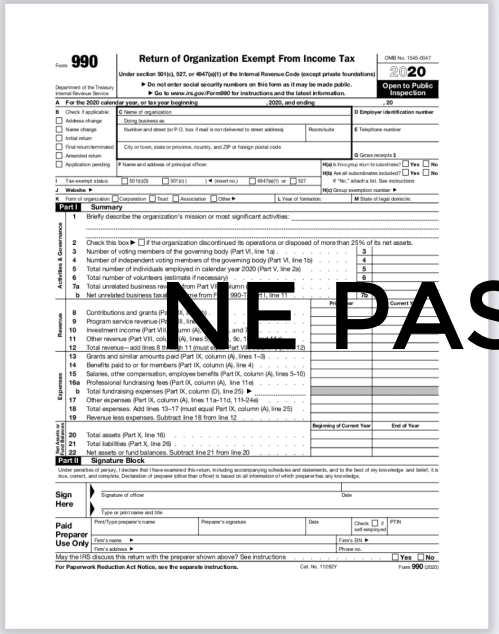


2021

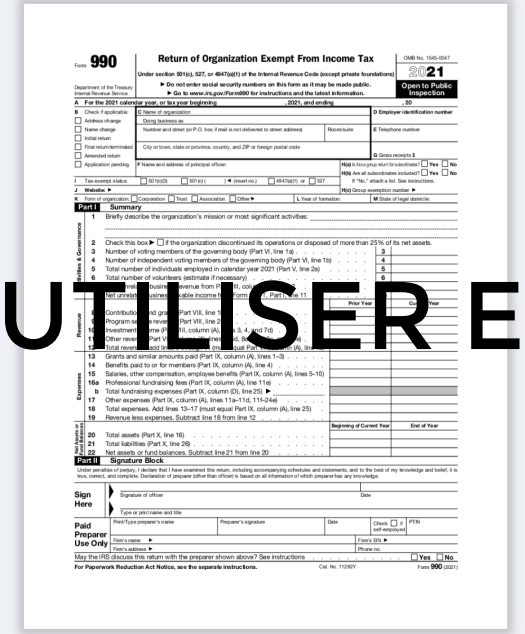
NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

Déclaration fédérale d'impôt sur les sociétés (organisations à but non lucratif)

Formulaire IRS 990

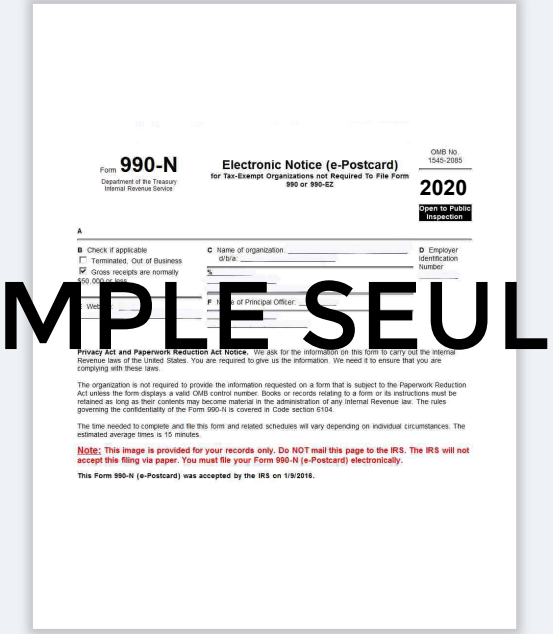

Form 990 Return of Organization Exempt From Income Tax
Under section 501(c), 527, or 4947(a)(1) of the Internal Revenue Code (except private foundations)
2020
Open to Public Inspection

2020

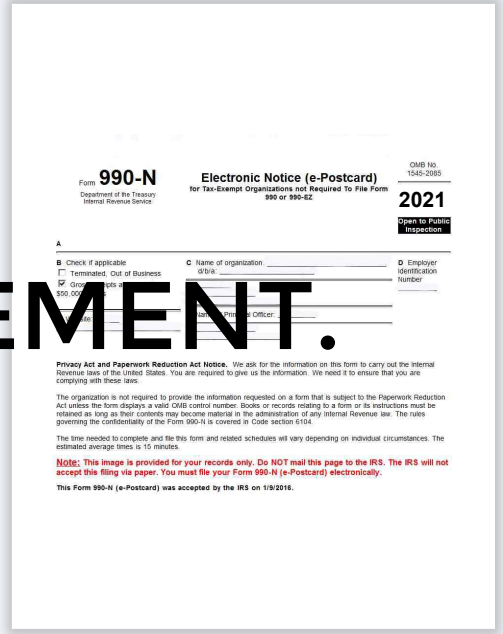

Form 990 Return of Organization Exempt From Income Tax
Under section 501(c), 527, or 4947(a)(1) of the Internal Revenue Code (except private foundations)
2021
Open to Public Inspection

2021

Formulaire IRS 990-N


Form 990-N
Electronic Notice (e-Postcard)
for Tax-Exempt Organizations not Required To File Form 990 or 990-EZ
OMB No. 1545-2085
2020
Open to Public Inspection

2020


Form 990-N
Electronic Notice (e-Postcard)
for Tax-Exempt Organizations not Required To File Form 990 or 990-EZ
OMB No. 1545-2085
2021
Open to Public Inspection

2021

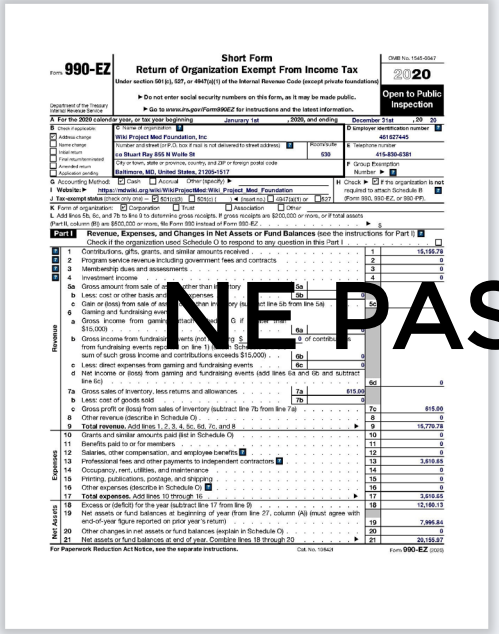
NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

Suite à la page suivante.

Déclaration fédérale d'impôt sur les sociétés (organisations à but non lucratif)

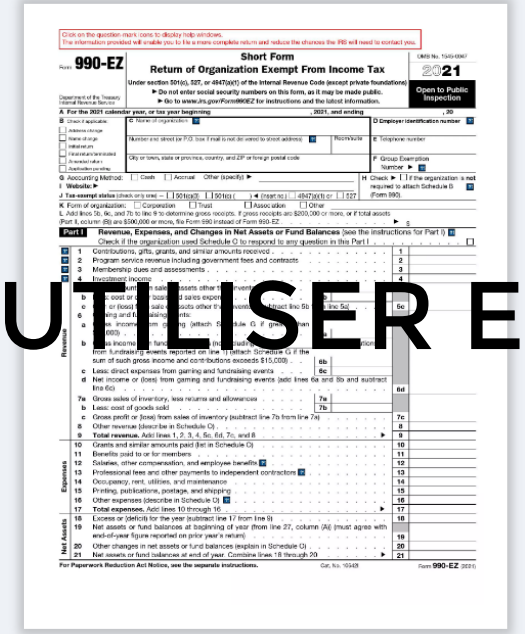
CALIFORNIA Supplemental Paid Sick Leave Grant
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Formulaire IRS 990-Z



Form **990-EZ** — Short Form — Return of Organization Exempt From Income Tax — 2020 — Open to Public Inspection

2020



Form **990-EZ** — Short Form — Return of Organization Exempt From Income Tax — 2021 — Open to Public Inspection

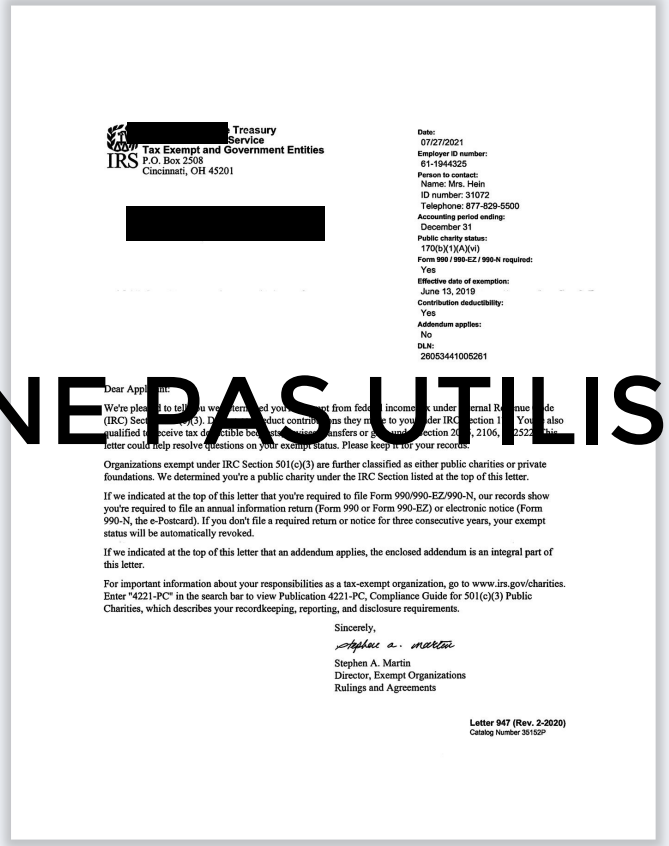
2021

NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

Statut d’exonération fiscale (organisations à but non lucratif uniquement)

CALIFORNIA Supplemental Paid Sick Leave Grant
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Lettre de détermination fiscale 501(c)(3)



[redacted] Treasury
Service
Tax Exempt and Government Entities
P.O. Box 2508
Cincinnati, OH 45201

[redacted]

Date: 07/27/2021
Employer ID number: 61-1944325
Person to contact: Name: Mrs. Hein ID number: 31072 Telephone: 877-829-5500
Accounting period ending: December 31
Public charity status: 170(b)(1)(A)(vi)
Form 990 / 990-EZ / 990-N required: Yes
Effective date of exemption: June 13, 2019
Contribution deductibility: Yes
Addendum applies: No
DLN: 26053441005261

Dear Applicant:

We're pleased to tell you we determined you're exempt from federal income tax under Internal Revenue Code (IRC) Section [redacted](3). Donors can deduct contributions they make to you under IRC Section 170. You're also qualified to receive tax deductible bequests, devises, transfers or gifts under Section 2055, 2106, 2522. This letter could help resolve questions on your exempt status. Please keep it for your records.

Organizations exempt under IRC Section 501(c)(3) are further classified as either public charities or private foundations. We determined you're a public charity under the IRC Section listed at the top of this letter.

If we indicated at the top of this letter that you're required to file Form 990/990-EZ/990-N, our records show you're required to file an annual information return (Form 990 or Form 990-EZ) or electronic notice (Form 990-N, the e-Postcard). If you don't file a required return or notice for three consecutive years, your exempt status will be automatically revoked.

If we indicated at the top of this letter that an addendum applies, the enclosed addendum is an integral part of this letter.

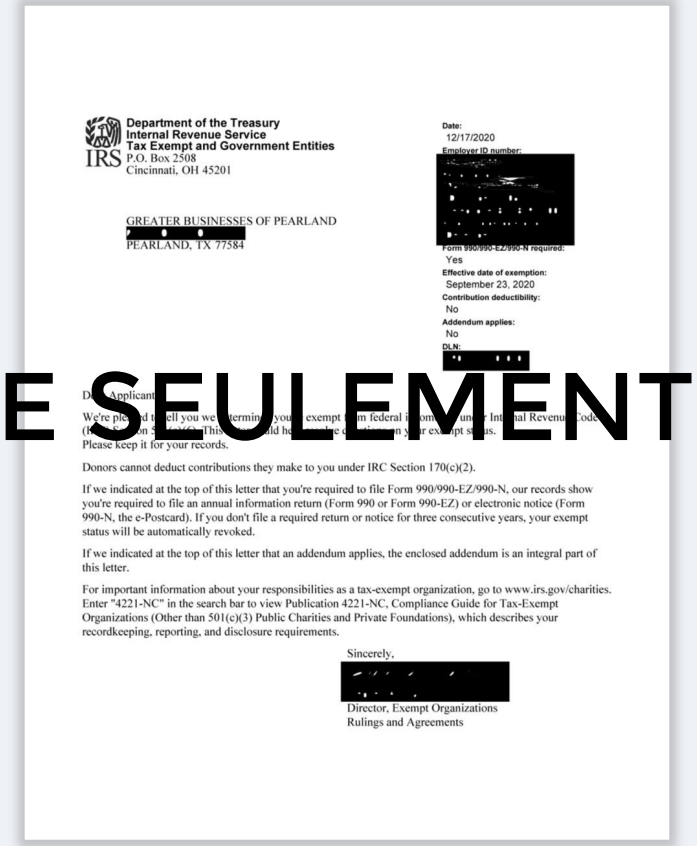
For important information about your responsibilities as a tax-exempt organization, go to www.irs.gov/charities. Enter "4221-PC" in the search bar to view Publication 4221-PC, Compliance Guide for 501(c)(3) Public Charities, which describes your recordkeeping, reporting, and disclosure requirements.

Sincerely,

Stephen A. Martin
Director, Exempt Organizations
Rulings and Agreements

Letter 947 (Rev. 2-2020)
Catalog Number 35152P

Lettre de détermination fiscale 501(c)(6)



Department of the Treasury
Internal Revenue Service
Tax Exempt and Government Entities
P.O. Box 2508
Cincinnati, OH 45201

GREATER BUSINESSES OF PEARLAND
[redacted]
PEARLAND, TX 77584

Date: 12/17/2020
Employer ID number: [redacted]
Form 990/990-EZ/990-N required: Yes
Effective date of exemption: September 23, 2020
Contribution deductibility: No
Addendum applies: No
DLN: [redacted]

Dear Applicant:

We're pleased to tell you we determined you're exempt from federal income tax under Internal Revenue Code (IRC) Section 501(c)(6). This letter could help resolve questions on your exempt status. Please keep it for your records.

Donors cannot deduct contributions they make to you under IRC Section 170(c)(2).

If we indicated at the top of this letter that you're required to file Form 990/990-EZ/990-N, our records show you're required to file an annual information return (Form 990 or Form 990-EZ) or electronic notice (Form 990-N, the e-Postcard). If you don't file a required return or notice for three consecutive years, your exempt status will be automatically revoked.

If we indicated at the top of this letter that an addendum applies, the enclosed addendum is an integral part of this letter.

For important information about your responsibilities as a tax-exempt organization, go to www.irs.gov/charities. Enter "4221-NC" in the search bar to view Publication 4221-NC, Compliance Guide for Tax-Exempt Organizations (Other than 501(c)(3) Public Charities and Private Foundations), which describes your recordkeeping, reporting, and disclosure requirements.

Sincerely,

[redacted]
Director, Exempt Organizations
Rulings and Agreements

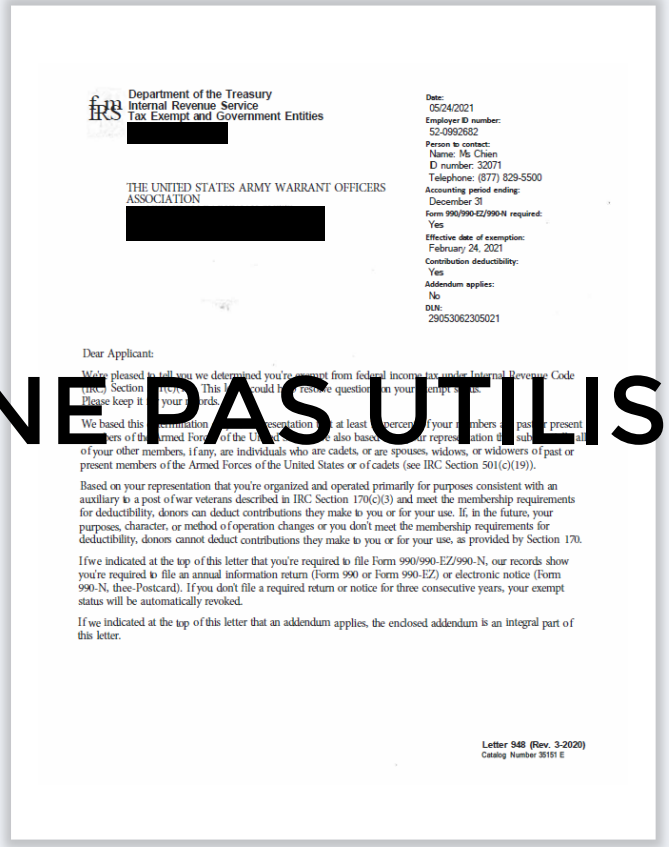
NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

Suite à la page suivante.

Statut d'exonération fiscale (organisations à but non lucratif uniquement)

CALIFORNIA Supplemental Paid Sick Leave Grant
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Lettre de détermination fiscale 501(c)(19)



Department of the Treasury
Internal Revenue Service
Tax Exempt and Government Entities
[redacted]

THE UNITED STATES ARMY WARRANT OFFICERS ASSOCIATION
[redacted]

Date:
05/24/2021
Employer ID number:
52-0992682
Person to contact:
Name: Ms Chien
ID number: 32071
Telephone: (877) 829-5500
Accounting period ending:
December 31
Form 990/990-EZ/990-N required:
Yes
Effective date of exemption:
February 24, 2021
Contribution deductibility:
Yes
Addendum applies:
No
DLN:
29053062305021

Dear Applicant:

We're pleased to tell you we determined you're exempt from federal income tax under Internal Revenue Code (IRC) Section [illegible]. This letter could help resolve questions on your exempt status.
Please keep it [illegible] your records.

We based this determination on your representation that at least [illegible] percent of your members are past or present members of the Armed Forces of the United States and also based on your representation that substantially all of your other members, if any, are individuals who are cadets, or are spouses, widows, or widowers of past or present members of the Armed Forces of the United States or of cadets (see IRC Section 501(c)(19)).

Based on your representation that you're organized and operated primarily for purposes consistent with an auxiliary to a post of war veterans described in IRC Section 170(c)(3) and meet the membership requirements for deductibility, donors can deduct contributions they make to you or for your use. If, in the future, your purposes, character, or method of operation changes or you don't meet the membership requirements for deductibility, donors cannot deduct contributions they make to you or for your use, as provided by Section 170.

If we indicated at the top of this letter that you're required to file Form 990/990-EZ/990-N, our records show you're required to file an annual information return (Form 990 or Form 990-EZ) or electronic notice (Form 990-N, thee-Postcard). If you don't file a required return or notice for three consecutive years, your exempt status will be automatically revoked.

If we indicated at the top of this letter that an addendum applies, the enclosed addendum is an integral part of this letter.

Letter 948 (Rev. 3-2020)
Catalog Number 39181 E

NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

Registres de paie

NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

2021

PRF Feb 7 | PRF Feb 21 | PRF Mar 6 | PRF Mar 20 | General Journal | General Ledger

This is Prevosti's payroll register for 02/07/2020 pay date. There is nothing to be completed on this tab.

Run Date	02/07/2021	Company Name:	Prevosti Farms and Sugarhouse
P/R end date	02/07/2021	Check Date:	02/12/2021

Name	Filing Status	Dependents	Hourly Rate or Period Wage	No. of Regular Hours	No. of Overtime Hours	No. of Holiday Hours	Commissions	Gross Earning	401(k)	Section 125	Child Care	FSA	Educational Assistance	Life Insurance	Long-term Care	Taxable Wages for Federal W/H	Taxable Wages for FICA
Thomas Millen	MJ	3 <17; 1 Other	$ 24.17582	35				$ 846.15	$ 25.38	$ 185.00						$ 635.77	$ 661.15
Avery Towle	S	None	13.40000	35				469.00	23.45	170.00						275.55	299.00
Charlie Long	MJ	2 <[illegible]	[illegible]	[illegible]	5[illegible]			548.2[illegible]	10.[illegible]	[illegible]						[illegible]	363.[illegible]
Mary Shangraw	S	1 Oth[illegible]	10.70000	20				230.0[illegible]	6.[illegible]	17[illegible]						[illegible]	60.[illegible]
Kristen Lewis	MJ	[illegible]	[illegible].54945	35				719.2[illegible]	28.[illegible]	18[illegible]						[illegible]	534.[illegible]
Joel Schwartz	MJ	[illegible]	15.65934	[illegible]			168.[illegible]	716.0[illegible]	35[illegible]	17[illegible]						[illegible]0.28	546.[illegible]
Toni Prevosti	MJ	3 <17[illegible]	[illegible]	35				1,107.69	[illegible]	18[illegible]						[illegible]	922.[illegible]
Student Success	S	None	13.94505	35				488.08	9.76	170.00						308.32	318.08
Totals								$ 5,124.53	$ 207.49	$ 1,420.00						$ 3,497.04	$ 3,704.53

Name	Gross Earning	Taxable Wages for Federal W/H	Taxable Wages for FICA	Federal W/H Tax	Social Security Tax	Medicare W/H Tax	State W/H Tax	Garnishment	United Way	Gym	Total Deductions	Net Pay	Check No.
Thomas Millen	$ 846.15	$ 635.77	$ 661.15	$ 0.00	$ 40.99	$ 9.59	$ 21.30				$ 282.26	$ 563.89	6628
Avery Towle	469.00	275.55	299.00	0.00	18.54	4.34	9.23				225.56	243.44	6629
Charlie Long	548.25	352.28	363.25	0.00	22.52	5.27	11.80				235.56	312.69	6630
Mary Shangraw	230.05	53.15	60.05	0.00	3.72	0.87	1.78				183.27	46.78	6631
Kristen Lewis	719.23	505.46	534.23	0.00	33.12	7.75	16.93				271.57	447.66	6632
Joel Schwartz	716.08	510.28	546.08	0.00	33.86	7.92	17.09				264.67	451.41	6633
Toni Prevosti	1,107.69	856.23	922.69	0.00	57.21	13.38	28.68				350.73	756.96	6634
Student Success	488.08	308.32	318.08	0.00	19.72	4.61	10.33				214.42	273.66	6635
Totals	$ 5,124.53	$ 3,497.04	$ 3,704.53	$ 0.00	$ 229.68	$ 53.73	$ 117.14				$ 2,028.04	$ 3,096.49	

< PRF Feb 7 | PRF Feb 21 >

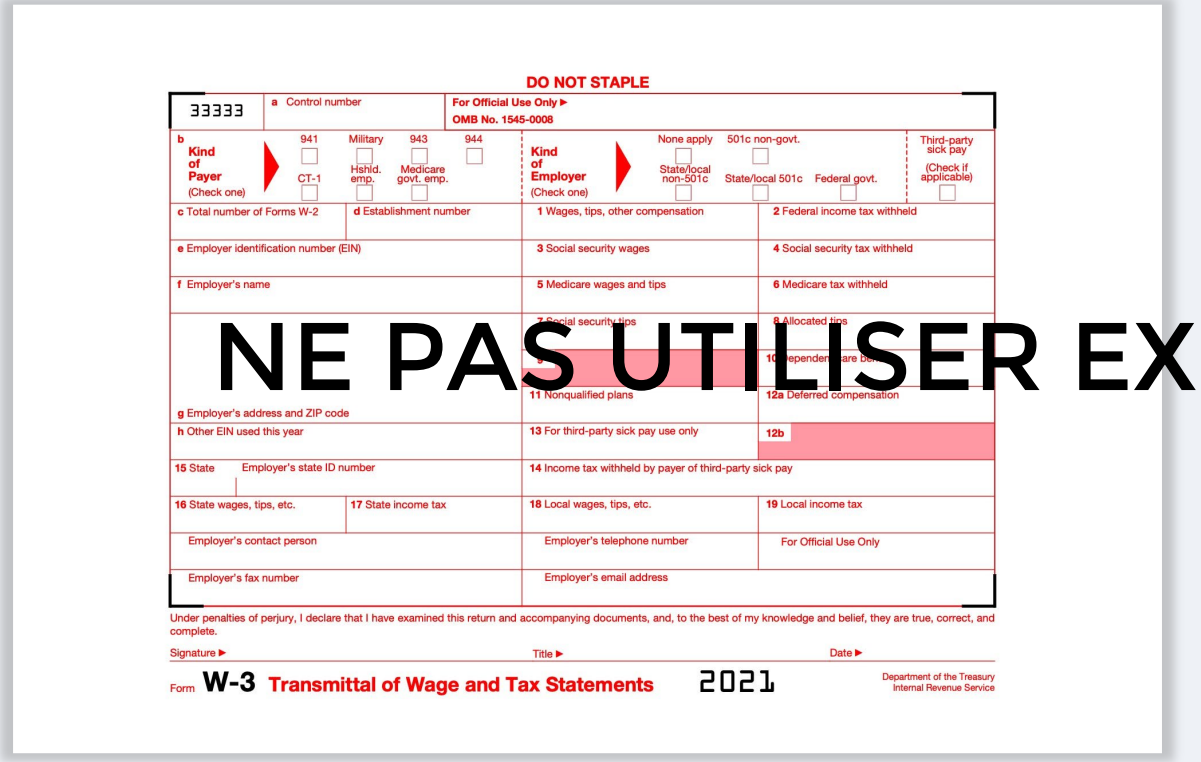
2022

Payroll Register Template

Payment Date	Pay Period	Employee Number	Last Name	First Name	Reg. Hrs (Total Hours)	Reg. Hrs Rate	O.T. Hrs	O.T. Hrs Rate	Total Reg. Pay	Total O.T. Pay	GROSS PAY ($)	State Tax (Withholdings & Deductions)	Federal Income Tax	Social Security	Medicare	Total Tax Withheld	Insurance Deduction	NET PAY ($)
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16					$ 20.00		$ 40.00				7.00%	15.00%	6.20%	1.45%		3.00%	
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	1	Name1	Name1	36	720.00	15	600.00	25,920.00	9,000.00	34,920.00	2,444.40	5,238.00	2,165.04	506.34	10,353.78	1,047.60	23,518.62
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	2	Name2	Name2	25	500.00	5	200.00	12,500.00	1,000.00	13,500.00	945.00	2,025.00	837.00	195.75	4,002.75	405.00	9,092.25
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	3	Name3	Name3	30	600.00	10	400.00	18,000.00	4,000.00	22,000.00	1,540.00	3,300.00	1,364.00	319.00	6,523.00	660.00	14,817.00
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	4	Name4	Name4	15	300.00	2	80.00	4,500.00	160.00	4,660.00	326.20	699.00	288.92	67.57	1,381.69	139.80	3,138.51
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	5	Name5	Name5	22	440.00	5	200.00	9,680.00	1,000.00	10,680.00	747.60	1,602.00	662.16	154.86	3,166.62	320.40	7,192.98
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	6	Name6	Name6	40	800.00	5	200.00	32,000.00	1,000.00	33,000.00	2,310.00	4,950.00	2,046.00	478.50	9,784.50	990.00	22,225.50
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	7	Name7	Name7	56	1,120.00	10	400.00	62,720.00	4,000.00	66,720.00	4,670.40	10,008.00	4,136.64	967.44	19,782.48	2,001.60	44,935.92
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	8	Name8	Name8	56	1,120.00	10	400.00	62,720.00	4,000.00	66,720.00	4,670.40	10,008.00	4,136.64	967.44	19,782.48	2,001.60	44,935.92
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	9	Name9	Name9	56	1,120.00	10	400.00	62,720.00	4,000.00	66,720.00	4,670.40	10,008.00	4,136.64	967.44	19,782.48	2,001.60	44,935.92
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	10	Name10	Name10	56	1,120.00	10	400.00	62,720.00	4,000.00	66,720.00	4,670.40	10,008.00	4,136.64	967.44	19,782.48	2,001.60	44,935.92
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	11	Name11	Name11	56	1,120.00	10	400.00	62,720.00	4,000.00	66,720.00	4,670.40	10,008.00	4,136.64	967.44	19,782.48	2,001.60	44,935.92
31/Oct/2016	1/10/16-31/10/16	12	Name12	Name12	56	1,120.00	10	400.00	62,720.00	4,000.00	66,720.00	4,670.40	10,008.00	4,136.64	967.44	19,782.48	2,001.60	44,935.92
31/[illegible]	1/10/[illegible]-31/10/16	[illegible]	Name13	[illegible]	[illegible]	[illegible]	10	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	2,001.60	44,935.92
Total		COUNT 13			560	11,200.00	112	4,480.00	541,640.00	44,160.00	585,800.00	41,006.00	87,870.00	36,319.60	8,494.10	173,689.70	17,574.00	394,536.30

Formulaire IRS W-3

2021



DO NOT STAPLE

33333 | a Control number | For Official Use Only ► OMB No. 1545-0008

b Kind of Payer (Check one): 941 ☐ | Military ☐ | 943 ☐ | 944 ☐ | CT-1 ☐ | Hshld. emp. ☐ | Medicare govt. emp. ☐

Kind of Employer (Check one): None apply ☐ | 501c non-govt. ☐ | State/local non-501c ☐ | State/local 501c ☐ | Federal govt. ☐

Third-party sick pay (Check if applicable) ☐

c Total number of Forms W-2 | d Establishment number | 1 Wages, tips, other compensation | 2 Federal income tax withheld

e Employer identification number (EIN) | 3 Social security wages | 4 Social security tax withheld

f Employer's name | 5 Medicare wages and tips | 6 Medicare tax withheld

7 Social security tips | 8 Allocated tips

10 Dependent care benefits

g Employer's address and ZIP code | 11 Nonqualified plans | 12a Deferred compensation

h Other EIN used this year | 13 For third-party sick pay use only | 12b

15 State | Employer's state ID number | 14 Income tax withheld by payer of third-party sick pay

16 State wages, tips, etc. | 17 State income tax | 18 Local wages, tips, etc. | 19 Local income tax

Employer's contact person | Employer's telephone number | For Official Use Only

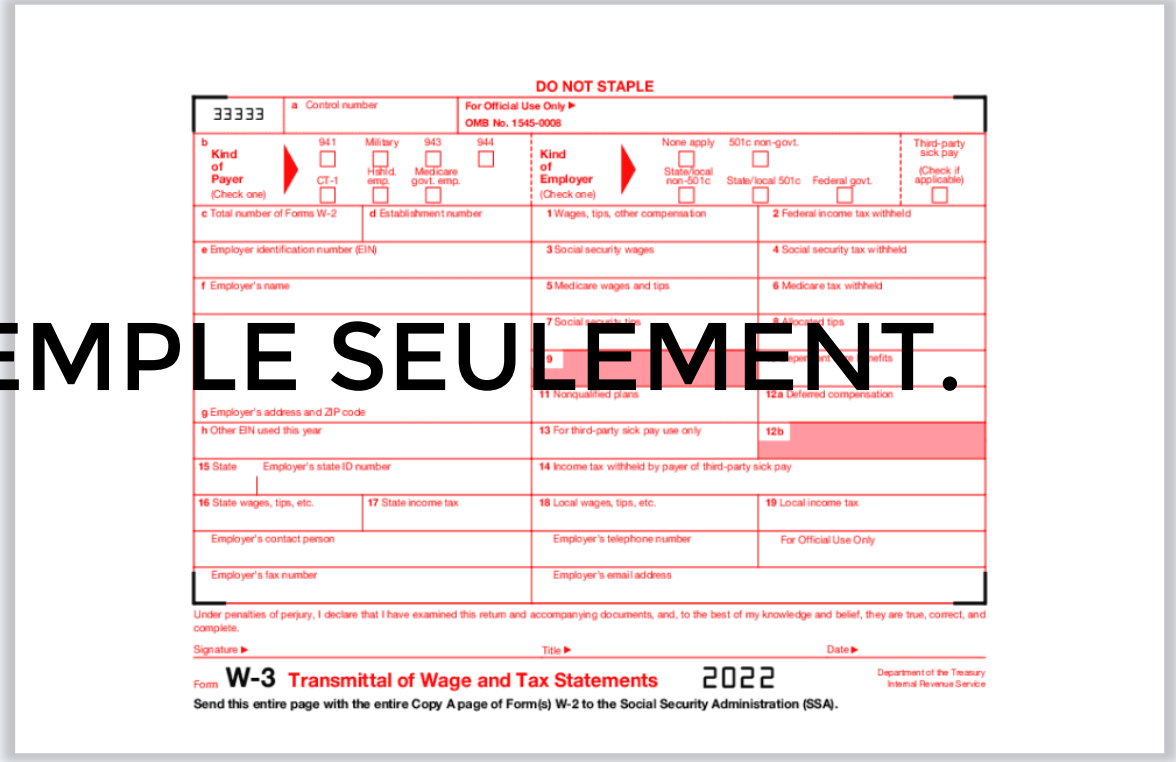
Employer's fax number | Employer's email address

Under penalties of perjury, I declare that I have examined this return and accompanying documents, and, to the best of my knowledge and belief, they are true, correct, and complete.

Signature ► | Title ► | Date ►

Form **W-3** Transmittal of Wage and Tax Statements 2021 | Department of the Treasury Internal Revenue Service

2022



DO NOT STAPLE

33333 | a Control number | For Official Use Only ► OMB No. 1545-0008

b Kind of Payer (Check one): 941 ☐ | Military ☐ | 943 ☐ | 944 ☐ | CT-1 ☐ | Hshld. emp. ☐ | Medicare govt. emp. ☐

Kind of Employer (Check one): None apply ☐ | 501c non-govt. ☐ | State/local non-501c ☐ | State/local 501c ☐ | Federal govt. ☐

Third-party sick pay (Check if applicable) ☐

c Total number of Forms W-2 | d Establishment number | 1 Wages, tips, other compensation | 2 Federal income tax withheld

e Employer identification number (EIN) | 3 Social security wages | 4 Social security tax withheld

f Employer's name | 5 Medicare wages and tips | 6 Medicare tax withheld

7 Social security tips | 8 Allocated tips

9 | 10 Dependent care benefits

g Employer's address and ZIP code | 11 Nonqualified plans | 12a Deferred compensation

h Other EIN used this year | 13 For third-party sick pay use only | 12b

15 State | Employer's state ID number | 14 Income tax withheld by payer of third-party sick pay

16 State wages, tips, etc. | 17 State income tax | 18 Local wages, tips, etc. | 19 Local income tax

Employer's contact person | Employer's telephone number | For Official Use Only

Employer's fax number | Employer's email address

Under penalties of perjury, I declare that I have examined this return and accompanying documents, and, to the best of my knowledge and belief, they are true, correct, and complete.

Signature ► | Title ► | Date ►

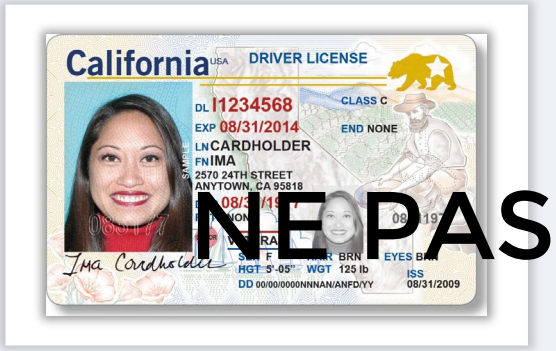
Form **W-3** Transmittal of Wage and Tax Statements 2022 | Department of the Treasury Internal Revenue Service

Send this entire page with the entire Copy A page of Form(s) W-2 to the Social Security Administration (SSA).

NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

Pièce d'identité avec photo délivrée par le gouvernement

Pièce d'identité avec photo valide délivrée par le gouvernement



Permis de conduire

Passeport des États-Unis

Les pièces d'identité valides avec photo délivrées par le gouvernement sont les suivantes :

- Permis de conduire
- Carte d'identité nationale
- Passeport des États-Unis ou étranger

Les pièces d'identité suivantes ne seront **PAS** acceptées :

- Pièces d'identité expirées
- Abonnements de bus
- Cartes scolaires
- Cartes syndicales
- Badges professionnels

NE PAS UTILISER EXEMPLE SEULEMENT.

Conseils pour la demande

CALIFORNIA
Supplemental Paid Sick Leave Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Conseil n° 1 : utilisez Google Chrome

Pour la meilleure expérience utilisateur, veuillez utiliser Google Chrome durant tout le processus de demande.

Les autres navigateurs Web peuvent ne pas prendre en charge notre interface et entraîner des erreurs au niveau de votre demande.

Si vous n'avez pas Google Chrome sur votre appareil, vous pouvez le télécharger gratuitement sur https://www.google.com/chrome/.

Avant de commencer votre demande, suivez ces étapes sur Google Chrome :

1. **Videz votre cache**
2. **Utilisez le mode de navigation privée**
3. **Désactivez le bloqueur de pop-up**

Videz votre cache

Les données en cache sont des informations enregistrées à partir d'un site Web ou d'une application précédemment utilisée. Elles sont principalement utilisées pour accélérer le processus de navigation en remplissant automatiquement vos informations. Cependant, ces données peuvent également inclure des informations obsolètes telles que d'anciens mots de passe ou des informations incorrectes précédemment saisies. Cette situation peut créer des erreurs dans votre demande et peut entraîner le signalement d'une fraude potentielle.

Utilisez le mode de navigation privée

Ce mode vous permet de saisir des informations en privé et empêche la conservation en mémoire ou en cache de vos données.

Désactivez le bloqueur de pop-up

Le formulaire de la demande inclut plusieurs messages pop-up qui sont utilisés pour confirmer l'exactitude des informations que vous fournissez. Vous devez désactiver le bloqueur de pop-up dans Google Chrome pour afficher ces messages.

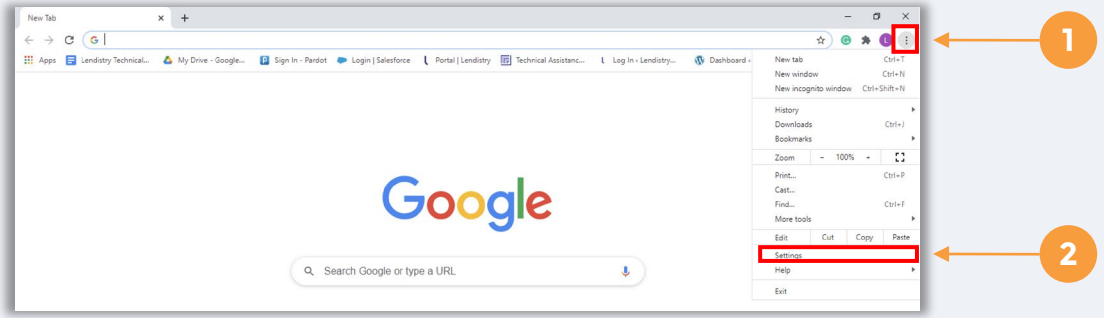
Suite à la page suivante.

Comment vider votre cache

CALIFORNIA Supplemental Paid Sick Leave Grant
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

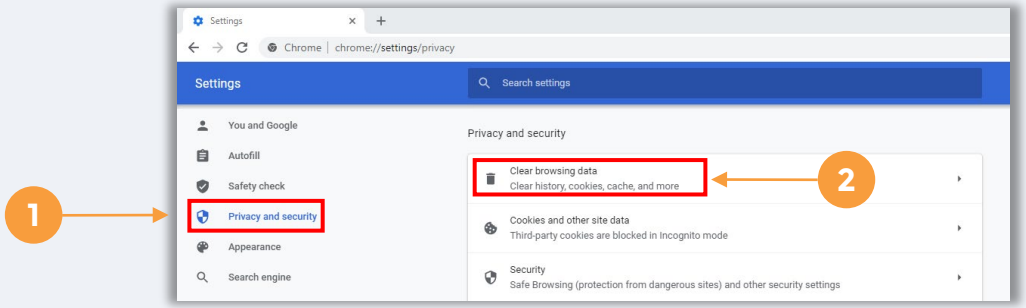
Étape 1

Ouvrez une nouvelle fenêtre Google Chrome, cliquez sur les trois points situés dans l'angle supérieur droit, puis allez dans « **Paramètres** ».



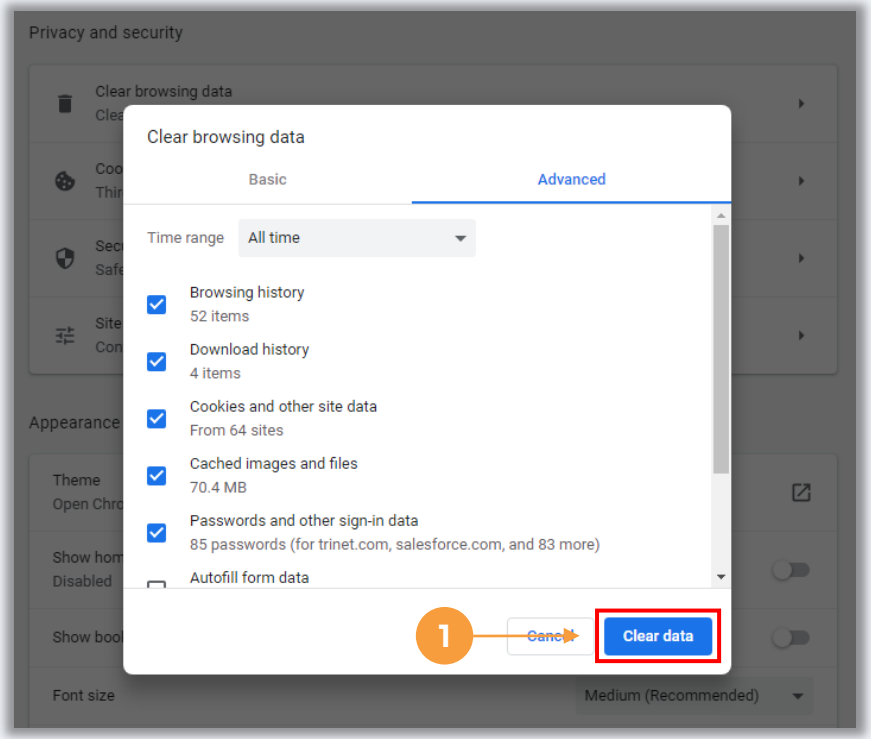
Étape 2

Cliquez sur « **Confidentialité et sécurité** », puis sélectionnez « **Effacer les données de navigation** ».



Étape 3

Cliquez sur « **Effacer les données** »



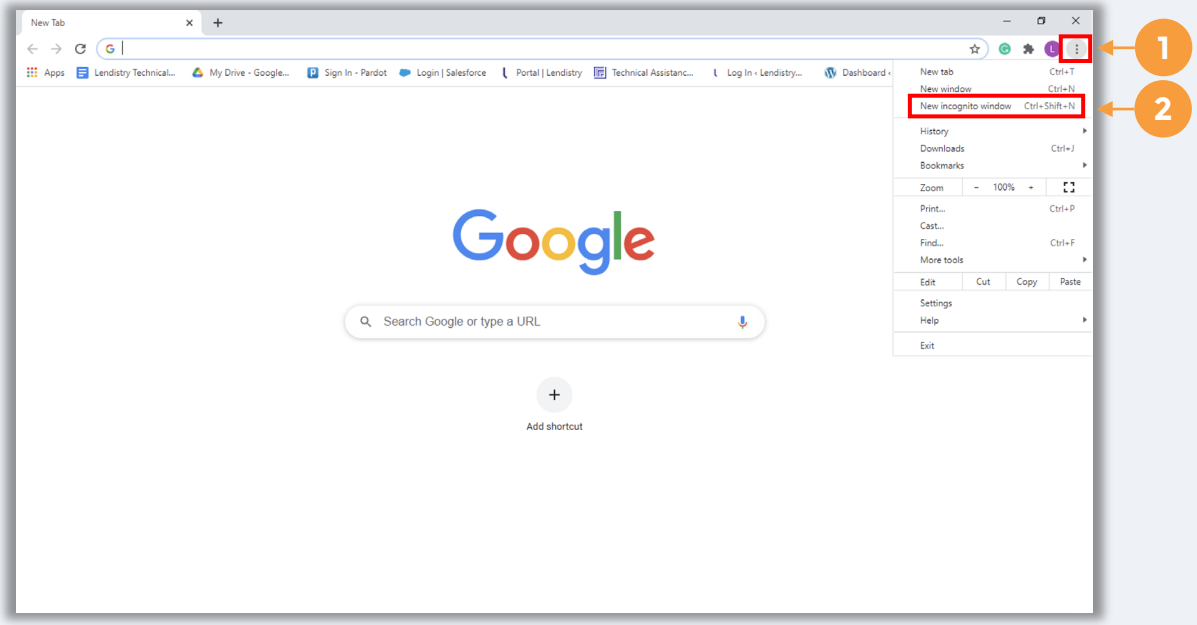
Suite à la page suivante.

Comment utiliser le mode de navigation privée

CALIFORNIA Supplemental Paid Sick Leave Grant
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

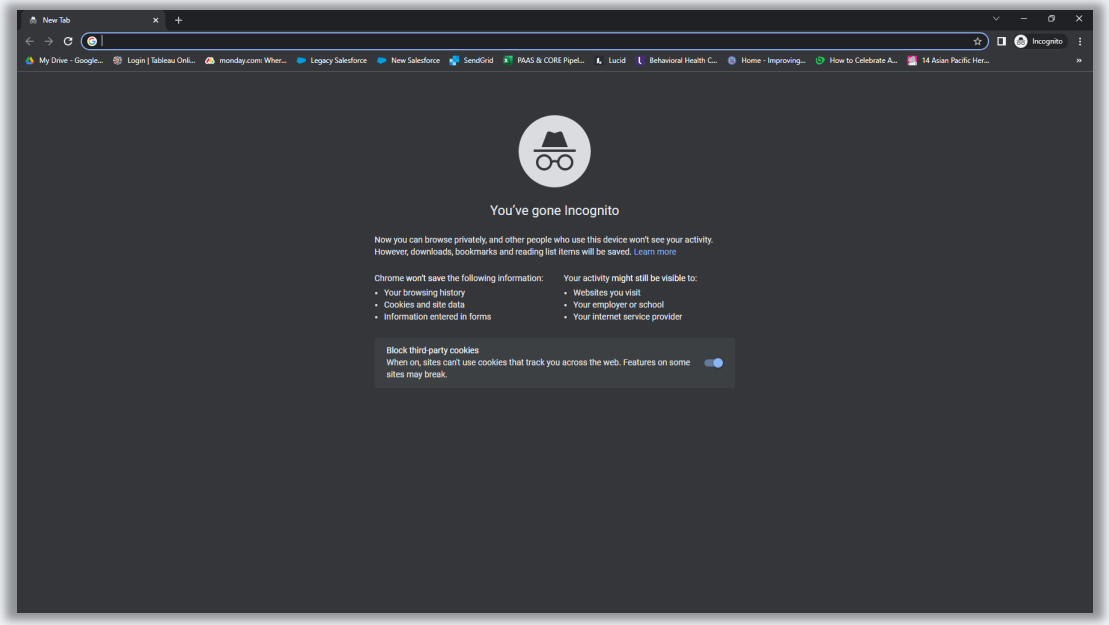
Étape 1

Cliquez sur les trois points situés dans l'angle supérieur droit de votre navigateur, puis sélectionnez « **Nouvelle fenêtre de navigation privée** ».



Étape 2

Votre navigateur ouvre une nouvelle fenêtre Google Chrome. Veuillez utiliser le mode de navigation privée pour tout le processus de demande.

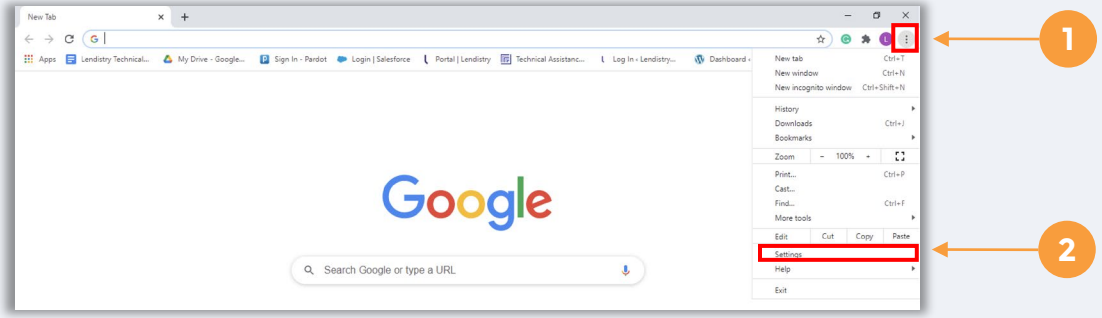


Suite à la page suivante.

Comment désactiver les bloqueurs de pop-up

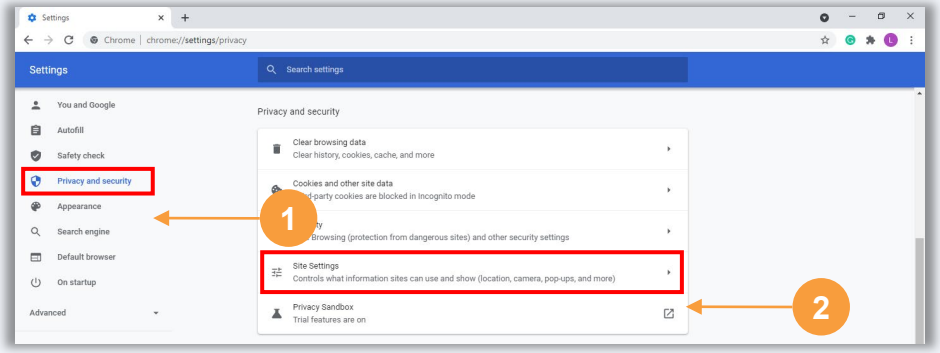
Étape 1

Ouvrez une nouvelle fenêtre Google Chrome, cliquez sur les trois points situés dans l'angle supérieur droit, puis allez dans « **Paramètres** ».



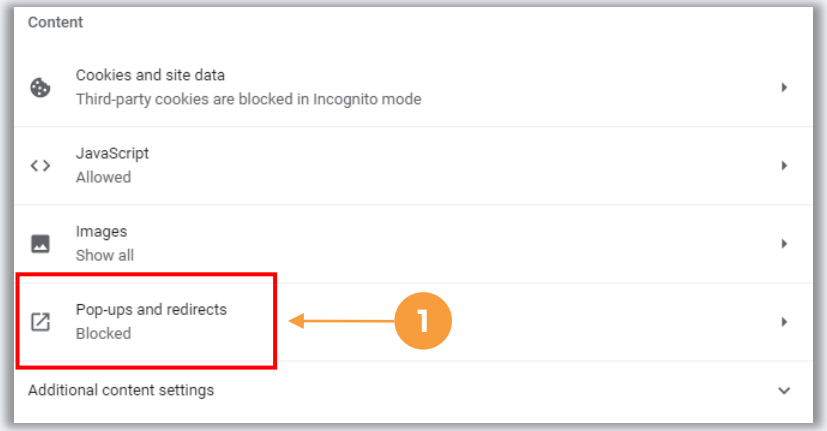
Étape 2

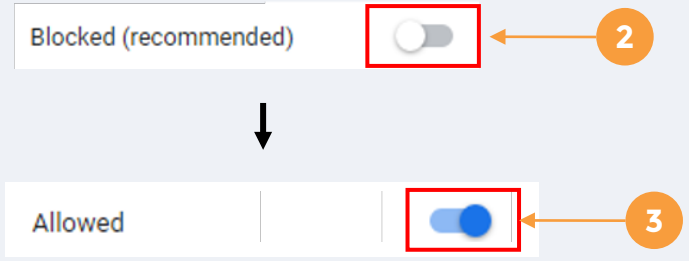
Cliquez sur « **Confidentialité et sécurité** », puis sélectionnez « **Paramètres du site** ».



Étape 3

Sélectionnez « **Pop-up et redirections** ». Cliquez sur le bouton afin qu'il devienne bleu et que l'état passe de « **Bloqué** » à « **Autorisé** ».





Conseil n° 2 : préparez vos documents au format PDF

Tous les documents requis doivent être chargés sur le Portail au format PDF uniquement. Les documents doivent être clairs et droits, et ne doivent pas contenir de fonds perturbants lorsqu'ils sont chargés.

Remarques importantes relatives au chargement de documents :

1. Tous les documents doivent être déposés au format PDF (les pièces d'identité délivrées par le gouvernement peuvent être déposées au format PDF ou JPEG).
2. La taille du fichier doit être inférieure à 15 Mo.
3. Le nom du fichier ne peut PAS contenir des caractères spéciaux (!@#$%^&*()_+).
4. Si votre fichier est protégé par un mot de passe, vous devez le saisir.

Vous n'avez pas de scanner ?
Nous vous recommandons de télécharger et d'utiliser une application de numérisation mobile gratuite.

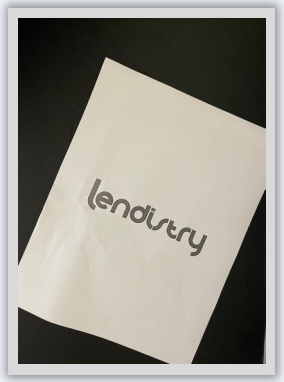
Genius Scan
Apple | Cliquez ici pour télécharger l'application
Android | Cliquez ici pour télécharger l'application

Adobe Scan
Apple | Cliquez ici pour télécharger l'application
Android | Cliquez ici pour télécharger l'application

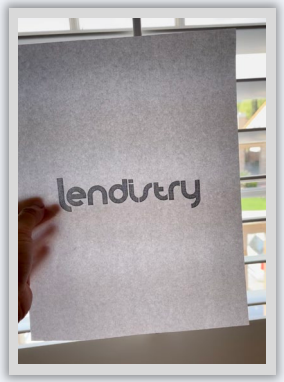
Exemple : chargement correct

Le document est clair et droit.

Exemple : chargement incorrect



1



2

1. Le document n'est pas droit.
2. Le document se trouve devant une fenêtre (fond chargé) et une main est visible sur la photo.

Conseil n° 3 : utilisez une adresse e-mail valable

Veuillez vous assurer que vous utilisez une adresse e-mail valable correctement orthographiée lors de votre demande.

- Des informations et des instructions supplémentaires pour votre demande seront envoyées à cette adresse e-mail. Certaines adresses e-mail ne peuvent pas être reconnues par le système Lendistry et peuvent provoquer des retards dans la communication en lien avec votre demande.

Si vous avez utilisé une adresse e-mail incorrecte ou non valide dans votre demande, veuillez contacter notre centre d'expérience client au 1-888-208-0015 du lundi au vendredi (7 h 00-19 h 00, heure de la côte Pacifique) pour mettre à jour vos informations.

N'envoyez PAS de nouvelle demande. L'envoi de multiples demandes pourrait être détecté comme une fraude potentielle et perturber l'examen de votre demande.

Adresses e-mail non valables

Les adresses e-mail suivantes ne sont ni acceptées ni reconnues par notre système :

Les e-mails *commençant* par **info@**
Exemple : info@mycompany.com

Les e-mails *se terminant* par **@contact.com** ou **@noreply.com**
Exemple : mycompany@contact.com

Conseil n° 4 : consultez les meilleures pratiques pour compléter efficacement Persona

Qu'est-ce que Persona ?
Persona est une plateforme tierce utilisée par Lendistry dans le cadre du processus de prévention et d'atténuation des fraudes. La plateforme Persona permet à Lendistry de vérifier l'identité d'un individu et de protéger contre l'usurpation d'identité en comparant automatiquement le selfie de l'individu à son portrait sur la pièce d'identité au moyen de vérifications composites et biométriques en 3 points en continu.

- Les demandeurs devront vérifier leur identité en utilisant Persona en téléchargeant une photo d'une pièce d'identité valide délivrée par le gouvernement. Les pièces d'identité valides avec photo délivrées par le gouvernement sont les suivantes :
  - Permis de conduire
  - Carte d'identité nationale
  - Passeport des États-Unis ou étranger

- Les demandeurs devront également prendre un selfie à l'aide d'un appareil doté d'une caméra frontale pour compléter la vérification de Persona.

Meilleures pratiques pour compléter efficacement Persona

1. Utilisez un appareil doté d'une caméra frontale. Si vous préparez votre demande sur un ordinateur portable ou un ordinateur de bureau qui n'est pas équipé d'une caméra, vous aurez la possibilité de compléter Persona à l'aide d'un appareil mobile à tout moment en cliquant sur « Continuer sur un autre appareil » et en scannant le code QR fourni ou en demandant un lien par SMS ou par e-mail.
   - Une fois que vous aurez terminé Persona sur votre appareil mobile, vous serez automatiquement redirigé vers votre application sur votre portable ou votre ordinateur.

2. Prenez une photo du recto et du verso de votre pièce d'identité délivrée par le gouvernement *avant* de lancer Persona et enregistrez-la sur l'appareil que vous utiliserez pour prendre votre selfie afin d'être efficace.
   - Placez votre pièce d'identité délivrée par le gouvernement sur une surface blanche et unie et utilisez un éclairage adéquat.
   - N'utilisez pas de flash car il pourrait provoquer un éblouissement.

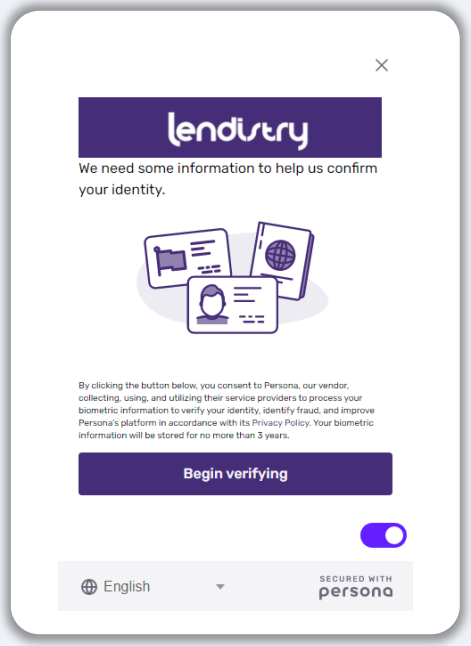
3. Lorsque vous prenez votre selfie, utilisez un éclairage adéquat dirigé vers votre visage et évitez les sources de lumière vive derrière vous.
   - Placez-vous devant un mur ou une porte neutre et évitez les arrière-plans chargés.
   - N'utilisez pas le flash, car il pourrait provoquer un éblouissement.

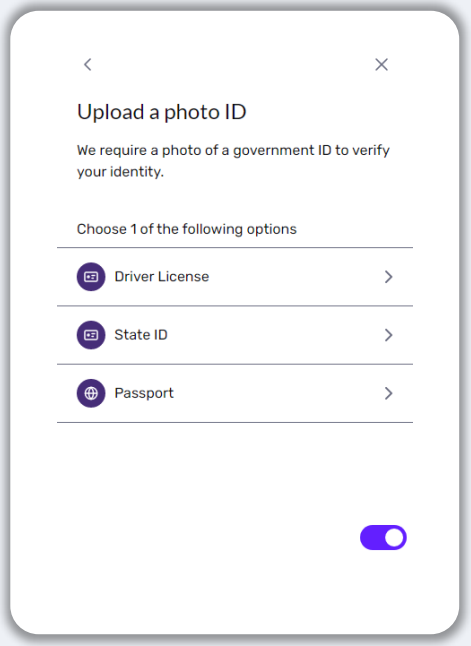
Suite à la page suivante.

Conseil n° 4 : consultez les meilleures pratiques pour compléter efficacement Persona

Étape 1

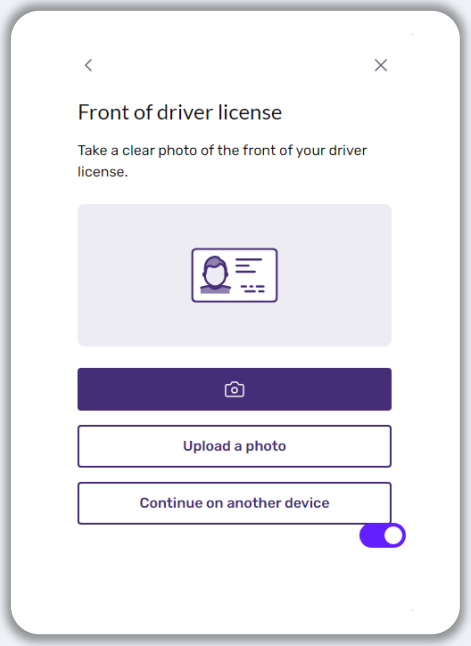
Cliquez sur « **Commencer la vérification** », puis sélectionnez le type de pièce d'identité délivrée par le gouvernement que vous utiliserez pour vérifier votre identité.

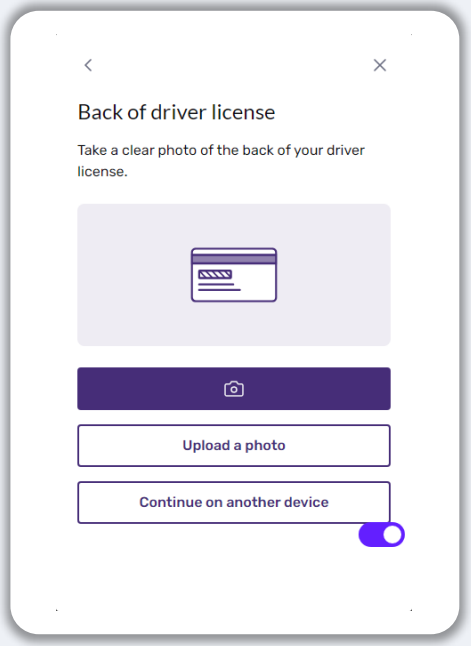




Étape 2

Prenez ou téléchargez une photo du **recto** de votre pièce d'identité. Sélectionnez « Utiliser ce fichier » pour continuer. Consultez la page 31 pour connaître les meilleures pratiques sur la manière de réaliser cette étape.



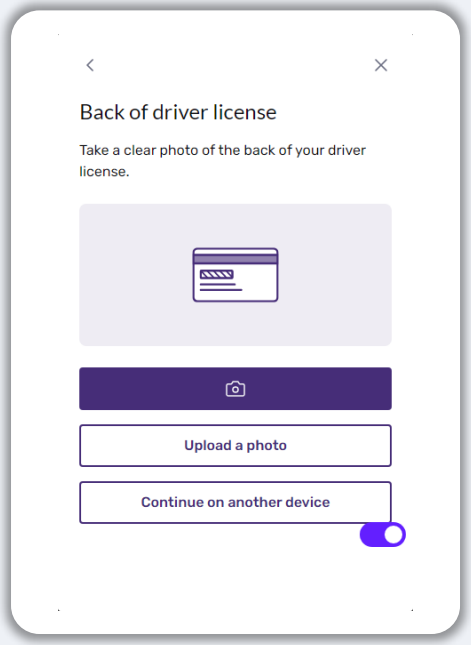


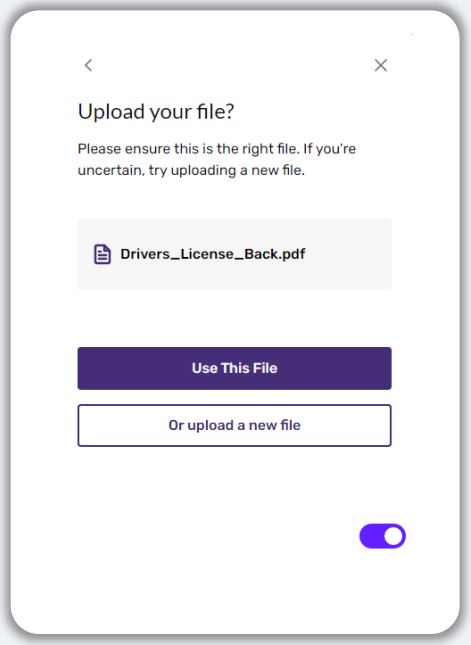
Suite à la page suivante.

Conseil n° 4 : consultez les meilleures pratiques pour compléter efficacement Persona

Étape 3

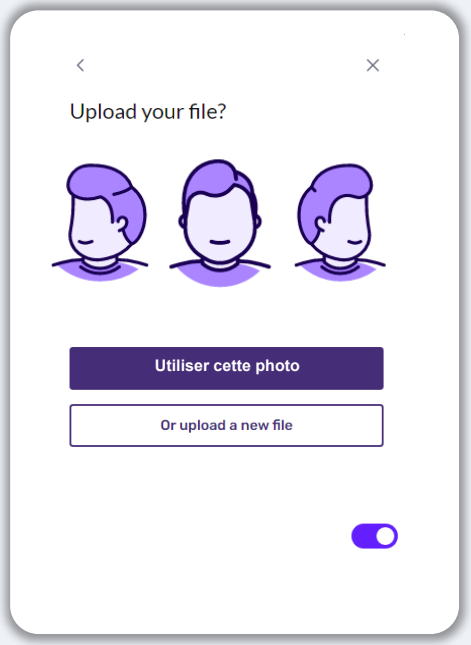
Prenez ou téléchargez une photo du **verso** de votre pièce d'identité. Sélectionnez « Utiliser ce fichier » pour continuer. Consultez la page 31 pour connaître les meilleures pratiques sur la manière de réaliser cette étape.

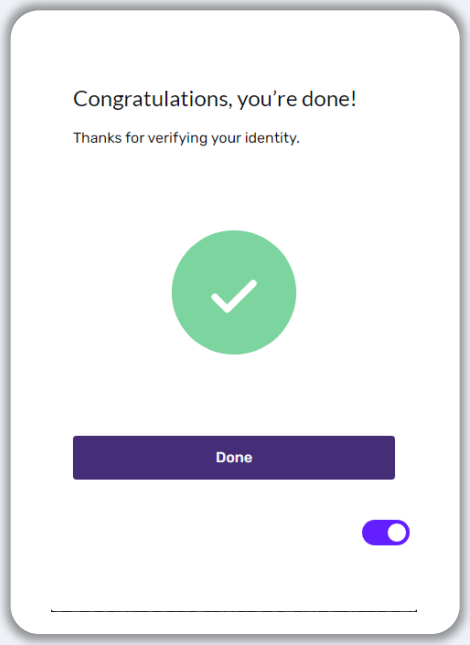




Étape 4

Avec une caméra **frontale**, suivez les instructions à l'écran pour prendre un selfie en regardant vers l'avant, la gauche, puis la droite. Consultez la page 31 pour connaître les meilleures pratiques sur la manière de réaliser cette étape. Une fois terminé, sélectionnez « Terminé » et vous serez redirigé vers l'application.





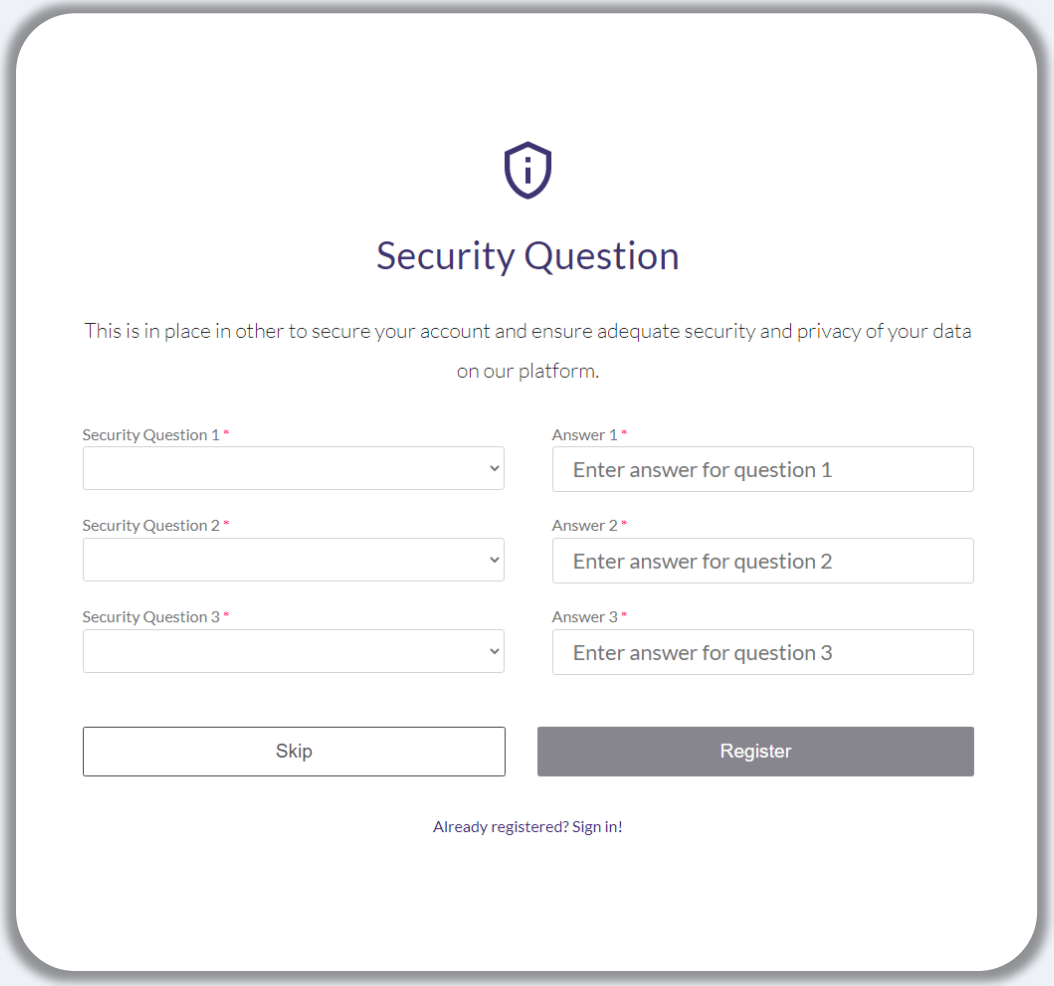
Conseil n° 5 : Définissez vos questions de sécurité sur le Portail de Lendistry

Le Portail de Lendistry utilisé pour le « Programme » possède une fonction vous permettant de définir une série de questions de sécurité pour protéger votre compte et vous permettre de le déverrouiller en cas de tentatives d'accès infructueuses trop nombreuses.

Les questions de sécurité ont pour but d'empêcher tout accès non autorisé à votre compte sur le Portail. Vous pouvez sélectionner n'importe quelle question disponible dans le menu déroulant. Cependant, nous vous recommandons **vivement** de choisir des questions dont les réponses vous sont personnelles ou que vous serez le seul à connaître.

Notez les réponses aux questions de sécurité. Tâchez de respecter la casse ; vous devez saisir les réponses exactement comme vous les avez définies lors du déverrouillage de votre compte.

Consultez les pages 52-56 pour savoir comment dépanner ou déverrouiller votre compte.



Comment lancer une demande

CALIFORNIA
Supplemental Paid Sick Leave Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

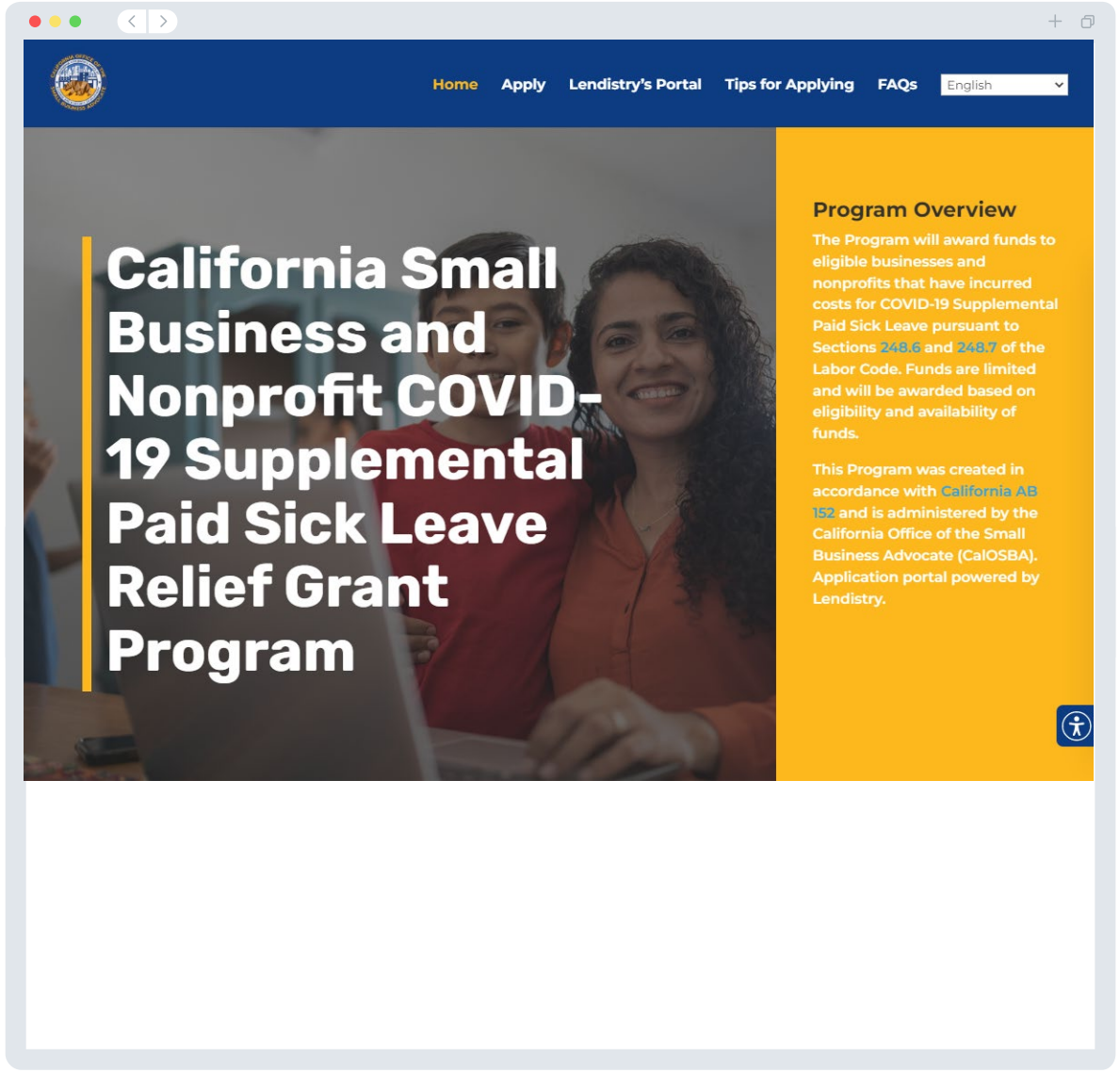
Où soumettre votre demande

Vous pouvez commencer à lancer votre demande en allant sur le site Web du « Programme » à l'adresse www.caspsl.com.

1. Pour commencer une nouvelle demande, sélectionnez « **Soumettre une demande** » dans le menu. Vous êtes redirigé vers le Portail de demande Lendistry.
2. Vous pourrez accéder à votre demande et la gérer à n'importe quel moment en cliquant sur « **Portail de Lendistry** ».

Le site Web du « Programme » contient également plusieurs ressources utiles pour vous guider tout au long du processus de demande. Les ressources incluent :

- Directives pour le Programme
- Programme et Guide relatifs à la demande
- Téléchargement de la certification de la demande
- Numéro et horaires du centre d'expérience client
- FAQ
- Conseils pour la demande



Portail de Lendistry

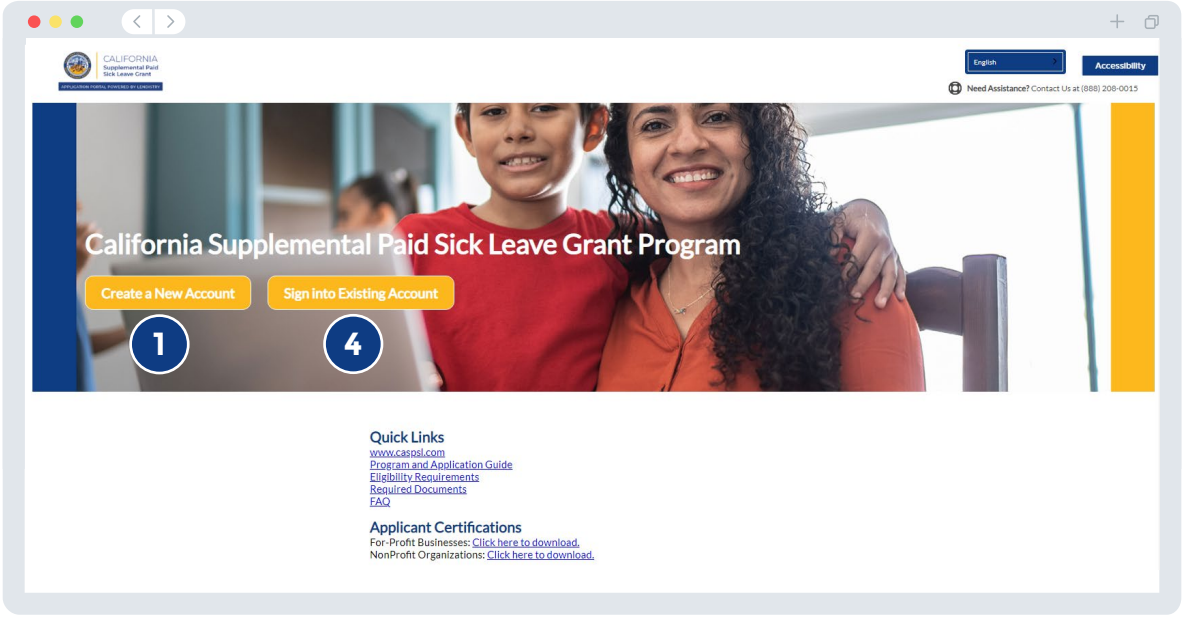
1. Avant de pouvoir lancer une nouvelle demande, vous devez « **Créer un compte** » sur le Portail Lendistry.

2. Enregistrez l'adresse électronique principale utilisée par le propriétaire de l'entité pour laquelle vous effectuez la demande. C'est à cette adresse que vous recevrez les informations importantes et les mises à jour concernant votre demande.

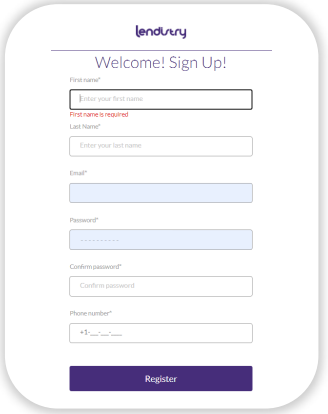
3. La connexion au Portail de Lendistry nécessite une authentification multifactorielle. À chaque connexion, un code de confirmation est envoyé au numéro de téléphone portable que vous avez enregistré. Vous devez saisir ce code pour accéder à votre compte sur le Portail.

4. Vous pouvez aller sur l'application à tout moment en cliquant sur « **Se connecter avec un compte existant** ». Vous pourrez voir le statut de votre demande une fois que vous serez connecté.

Si vous avez besoin d'aide pour créer ou accéder à votre compte sur le Portail, veuillez contacter le centre d'expérience client de Lendistry au 1-888-208-0015 du lundi au vendredi (7 h 00-19 h 00, heure de la côte Pacifique).

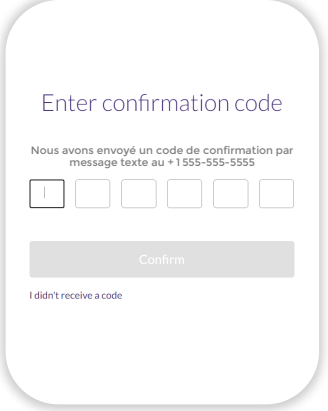


2



Inscrivez votre adresse e-mail et votre numéro de téléphone.

3



Saisissez le code de confirmation.

Le processus de demande

CALIFORNIA
Supplemental Paid Sick Leave Grant

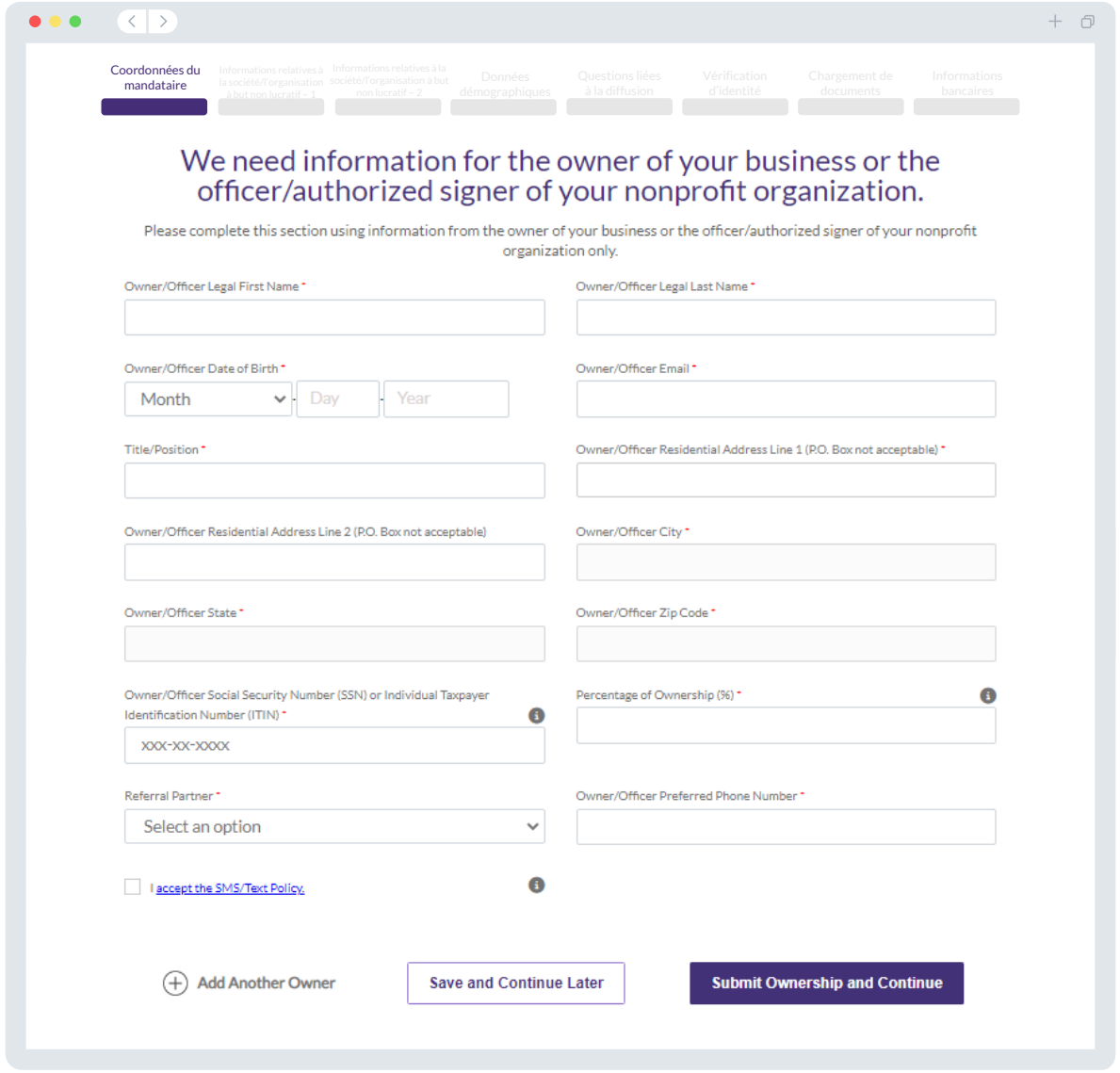
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Partie 1 : Coordonnées du mandataire

Nous avons besoin des informations concernant le propriétaire de votre société ou le dirigeant/signataire autorisé de votre organisation à but non lucratif.

- Prénom du mandataire
- Nom de famille du mandataire
- Date de naissance du mandataire
- Adresse e-mail du mandataire
- Titre/poste
- Adresse résidentielle du mandataire Ligne 1 (boîte postale non acceptée)
- Adresse résidentielle du mandataire Ligne 2 (boîte postale non acceptée)
- Ville de résidence du mandataire
- État de résidence du mandataire
- Code postal de résidence du mandataire
- Numéro de Sécurité sociale ou numéro de contribuable individuel (SSN ou ITIN)[1] du mandataire
- Pourcentage de détention (%)
- Partenaire de référence[2]
- Numéro de téléphone préférentiel du mandataire
- Politique de SMS/message texte[3]

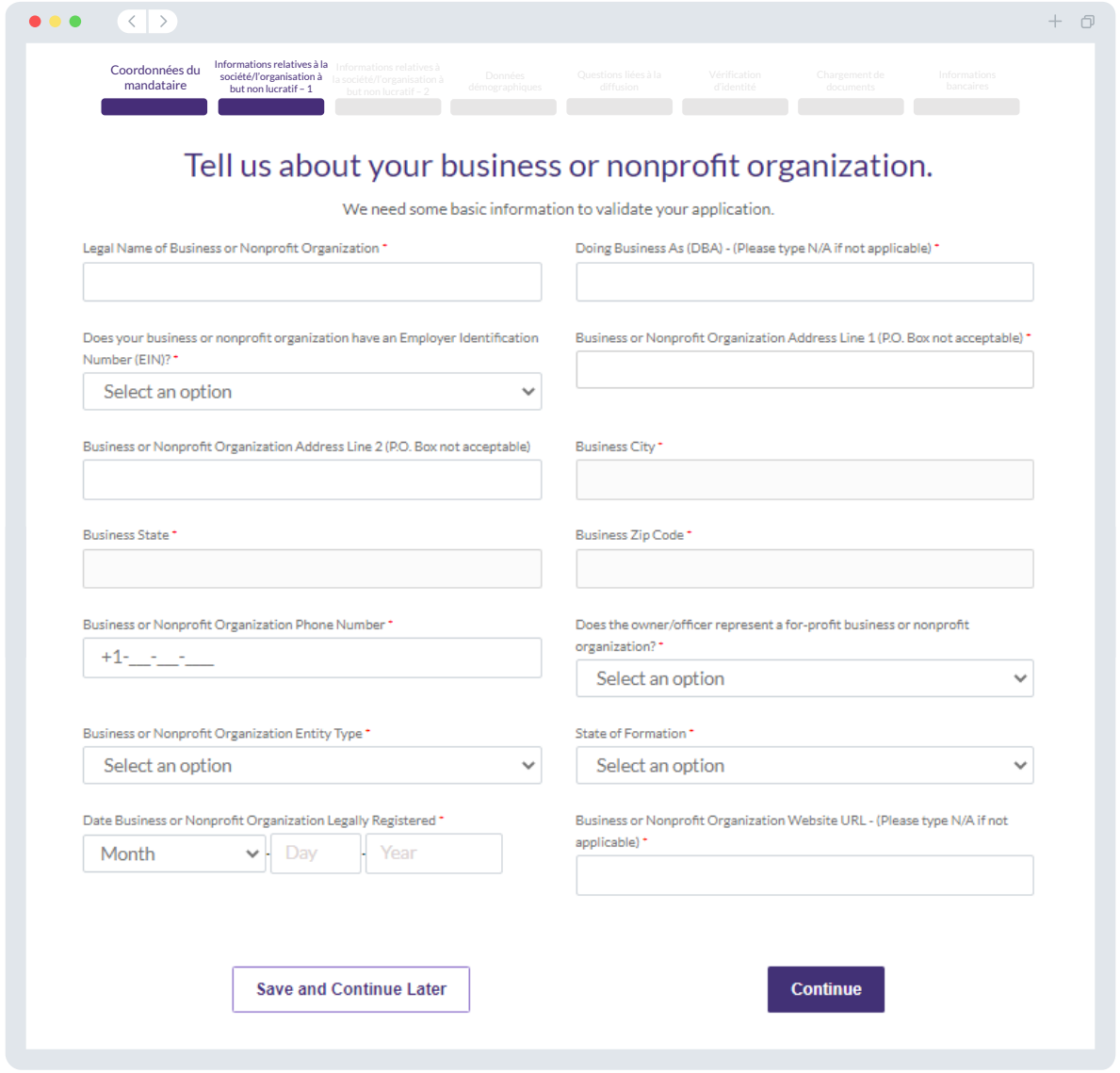
[1]Obligatoire pour s'assurer que le demandeur ne figure pas sur la liste du Bureau du contrôle des avoirs étrangers (OFAC).
[2]Le partenaire de référence que vous avez choisi n'aura aucune influence sur l'examen de votre demande.
[3]Cochez la case si vous souhaitez recevoir des mises à jour sur votre demande pendant l'examen par SMS/Message texte.



Partie 2 : Informations relatives à la société/l'organisation à but non lucratif – 1

Dites-nous en plus à propos de votre société ou organisation à but non lucratif

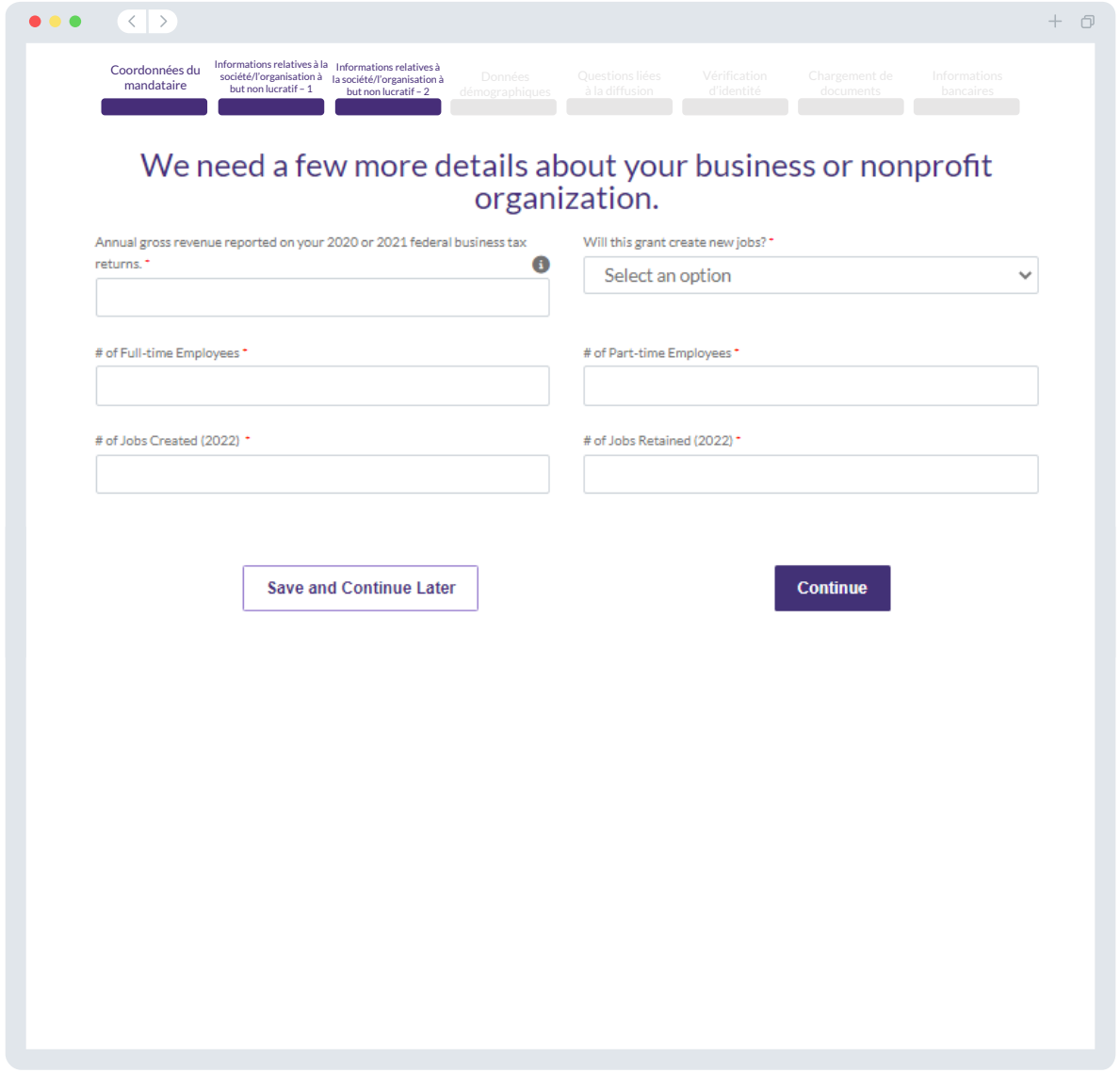
- Nom légal de la société ou organisation à but non lucratif
- Actif sous l'appellation (DBA)-(Écrivez N/A si votre société ne dispose pas de DBA.)
- Votre société a-t-elle un numéro d'identification d'employeur (EIN) ?
- Adresse de la société ou organisation à but non lucratif Ligne 1 (veuillez saisir l'adresse physique de la société)
- Adresse de la société ou organisation à but non lucratif Ligne 2 (veuillez saisir l'adresse physique de la société)
- Ville de la société ou organisation à but non lucratif
- État de la société ou organisation à but non lucratif
- Code postal de la société ou organisation à but non lucratif
- Numéro de téléphone de la société ou organisation à but non lucratif
- Êtes-vous une société à but non lucratif ou à but lucratif ?
- Type d'entité de la société ou organisation à but non lucratif
- État de constitution
- Date d'enregistrement légal de la société ou organisation à but non lucratif
- URL du site Web de la société ou organisation à but non lucratif (écrivez N/A si votre société n'a pas de site Web).



Partie 3 : Informations relatives à la société/l'organisation à but non lucratif – 2

Dites-nous en plus à propos de votre société ou organisation à but non lucratif.

- Revenu brut annuel figurant sur votre déclaration d'impôt fédéral sur les sociétés de 2020 ou 2021.
- Cette subvention va-t-elle créer de nouveaux emplois ?
- Nb d'employés à temps plein
- Nb d'employés à temps partiel
- Nb d'emplois créés (2022)
- Nb d'emplois conservés (2022)

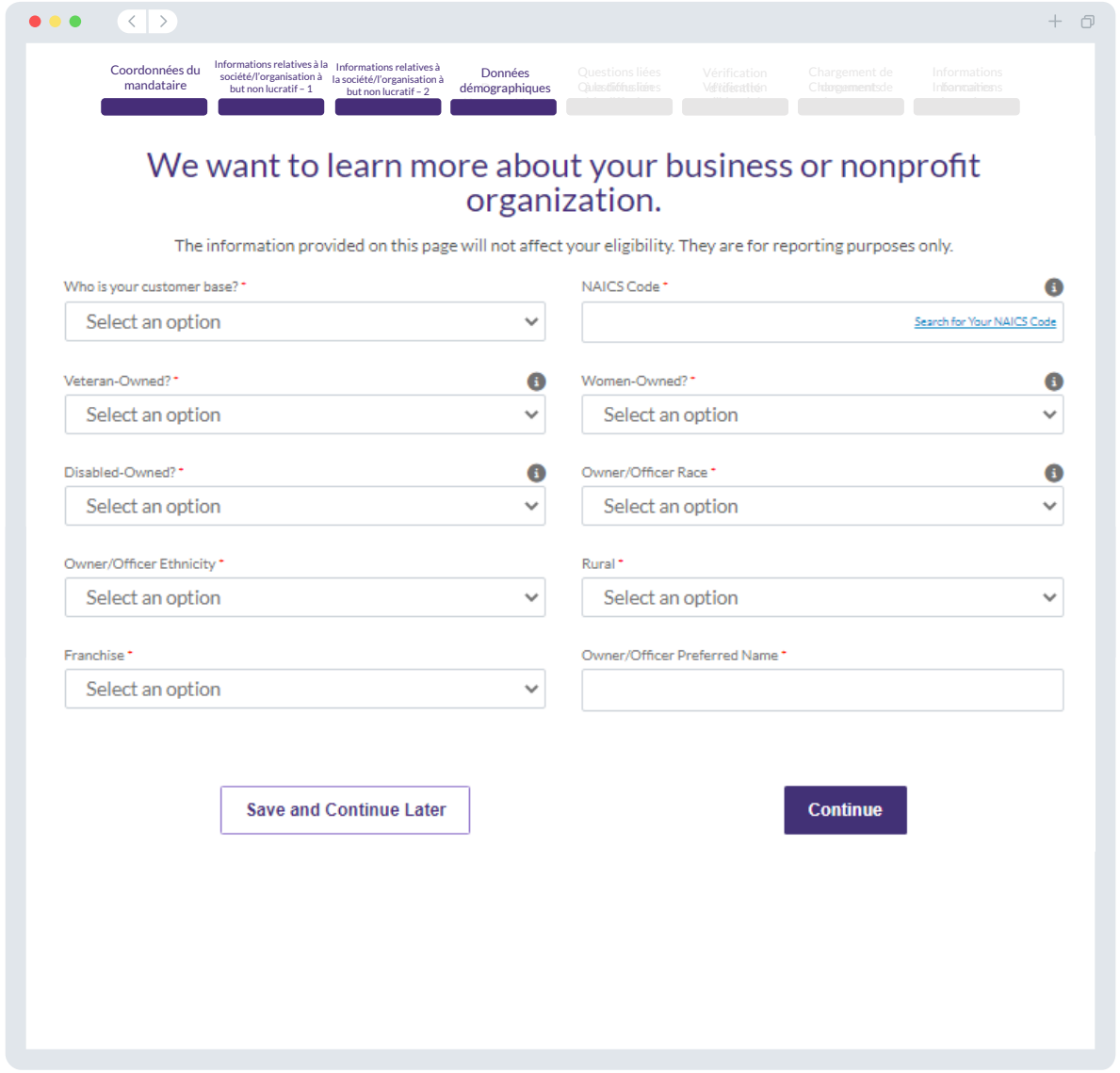


Partie 4 : Données démographiques

Dites-nous en plus à propos de votre société ou organisation à but non lucratif.

Les informations fournies sur cette page n'ont aucune incidence sur votre éligibilité. Elles sont uniquement destinées à établir des rapports.

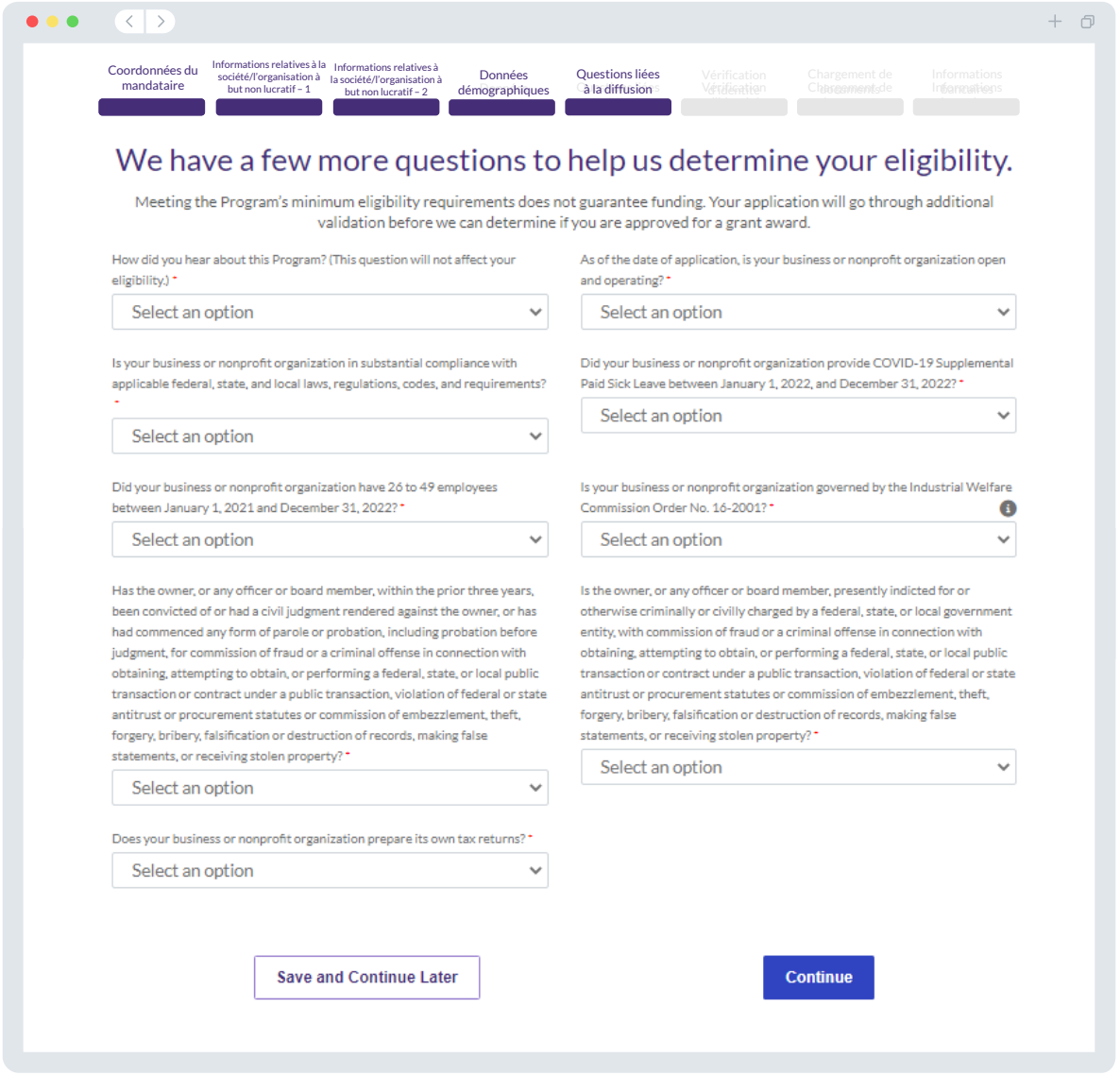
- Quelle est votre clientèle ?
- Code SCIAN
- Détenue par des femmes ?
- Détenue par des vétérans ?
- Détenue par des personnes en situation de handicap ?
- Race du mandataire
- Appartenance ethnique du mandataire
- Zone rurale
- Franchise
- Nom de famille préférentiel du mandataire



Partie 5 : Questions liées à la diffusion

Quelques questions supplémentaires pour nous aider à déterminer votre éligibilité.

- Comment avez-vous entendu parler du « Programme » ? (Cette question n'aura aucune incidence sur votre éligibilité.)
- À la date de la demande, votre société ou organisation à but non lucratif est-elle ouverte et en activité ?
- Votre société ou organisation à but non lucratif est-elle en conformité substantielle avec les lois, réglementation et exigences fédérales, étatiques et locales applicables ?
- Votre société ou organisation à but non lucratif a-t-elle fourni un congé maladie payé supplémentaire COVID-19 entre le 1er janvier 2022 et le 31 décembre 2022 ?
- Votre société ou organisation à but non lucratif comptait-elle de 26 à 49 employés entre le 1er janvier 2021 et le 31 décembre 2022 ?
- Votre société ou organisation à but non lucratif est-elle régie par l'ordonnance n° 16-2001 de la Commission du bien-être industriel ?
- Au cours des trois dernières années, le propriétaire, ou l'un de ses dirigeants ou membres du conseil d'administration, a-t-il été condamné ou a-t-il fait l'objet d'un jugement civil, ou a-t-il commencé à bénéficier d'une forme quelconque de liberté conditionnelle ou de mise à l'épreuve, y compris la mise à l'épreuve avant jugement, pour avoir commis une fraude ou une infraction pénale en rapport avec l'obtention, la tentative d'obtention ou l'exécution d'une transaction publique fédérale, étatique ou locale ou d'un contrat dans le cadre d'une transaction publique, la violation de lois antitrust ou de lois fédérales sur les marchés publics ou étatiques, ou la commission d'un détournement de fonds, d'un vol, d'un faux, d'une corruption, d'une falsification ou d'une destruction de documents, de fausses déclarations ou d'un recel de biens volés ?
- Le propriétaire, ou l'un de ses dirigeants ou membres du conseil d'administration, est-il actuellement inculpé ou accusé au pénal ou au civil par une autorité fédérale, étatique ou locale de fraude ou d'infraction pénale en rapport avec l'obtention, la tentative d'obtention ou l'exécution d'une transaction publique fédérale, étatique ou locale ou d'un contrat dans le cadre d'une transaction publique, de violation des lois antitrust ou des lois sur les marchés publics fédérales ou étatiques, ou de détournement de fonds, de vol, de faux, de corruption, de falsification ou de destruction de documents, de fausses déclarations ou de recel de biens volés ?
- Votre société ou organisation à but non lucratif prépare-t-elle ses propres déclarations d'impôts ?



Partie 6 : Vérifiez votre identité

Vérification d'identité

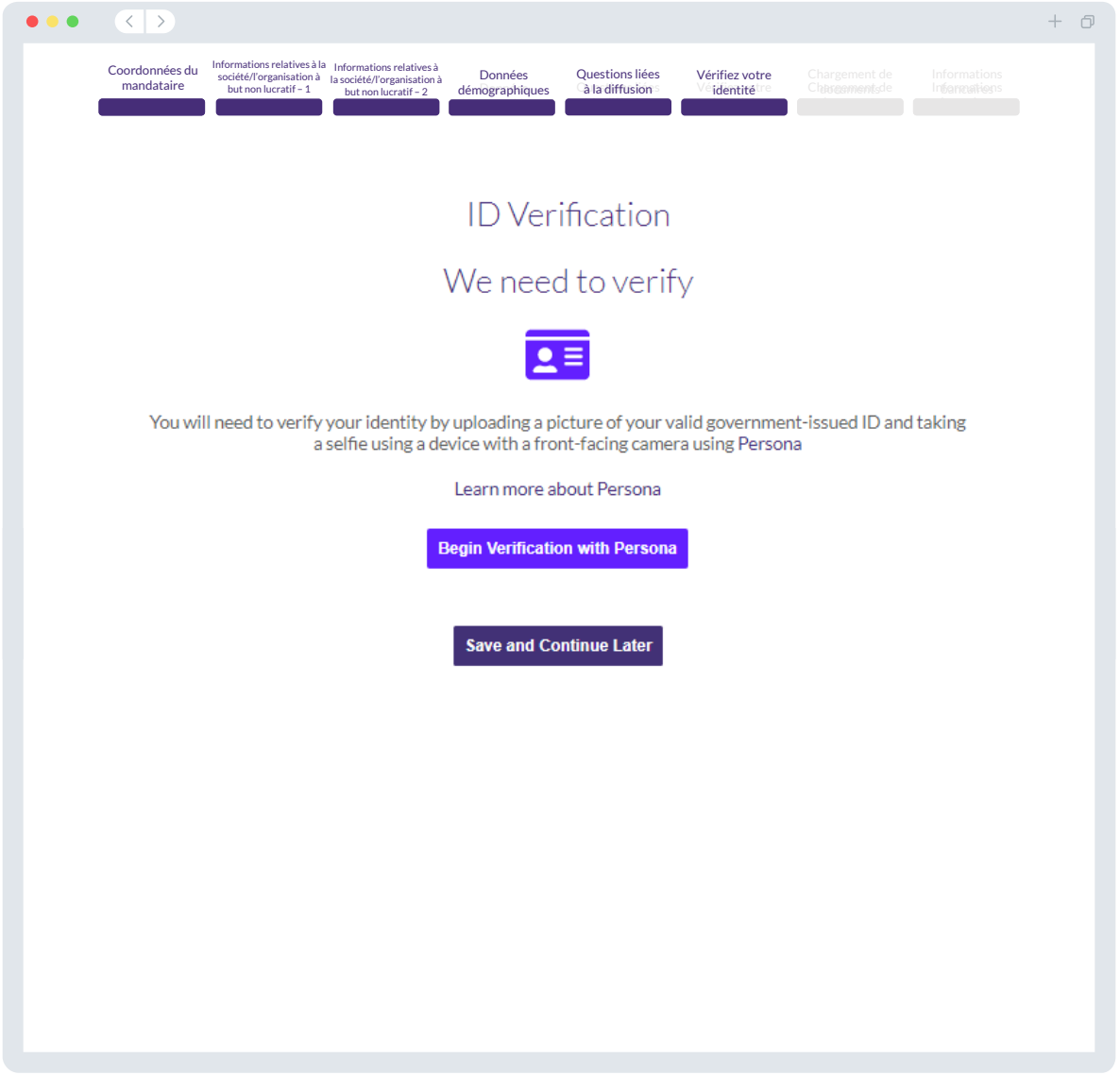
Dans cette section, vous devez vérifier votre identité en utilisant Persona, en chargeant une image de votre pièce d'identité valide délivrée par le gouvernement. Les pièces d'identité valides délivrées par le gouvernement sont les suivantes :

- Permis de conduire
- Carte d'identité nationale ou carte d'immatriculation étrangère
- Passeport des États-Unis ou étranger

Vous devez également prendre un selfie en utilisant un appareil avec une caméra frontale. Revoyez les diapositives 31-33 pour connaître les meilleures pratiques permettant de compléter votre profil sur Persona.

Qu'est-ce que Persona ?

Persona est une plateforme tierce utilisée par Lendistry dans le cadre du processus de prévention et d'atténuation des fraudes. La plateforme Persona permet à Lendistry de vérifier l'identité d'un individu et de protéger contre l'usurpation d'identité en comparant automatiquement le selfie de l'individu à son portrait sur la pièce d'identité au moyen de vérifications composites et biométriques en 3 points en continu.



Partie 7 : Chargement de documents

CALIFORNIA Supplemental Paid Sick Leave Grant
APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Étape 1

Sélectionnez l'icône de chargement pour localiser le fichier sur votre appareil ou faites glisser et déposez le fichier sur l'icône.

Étape 2

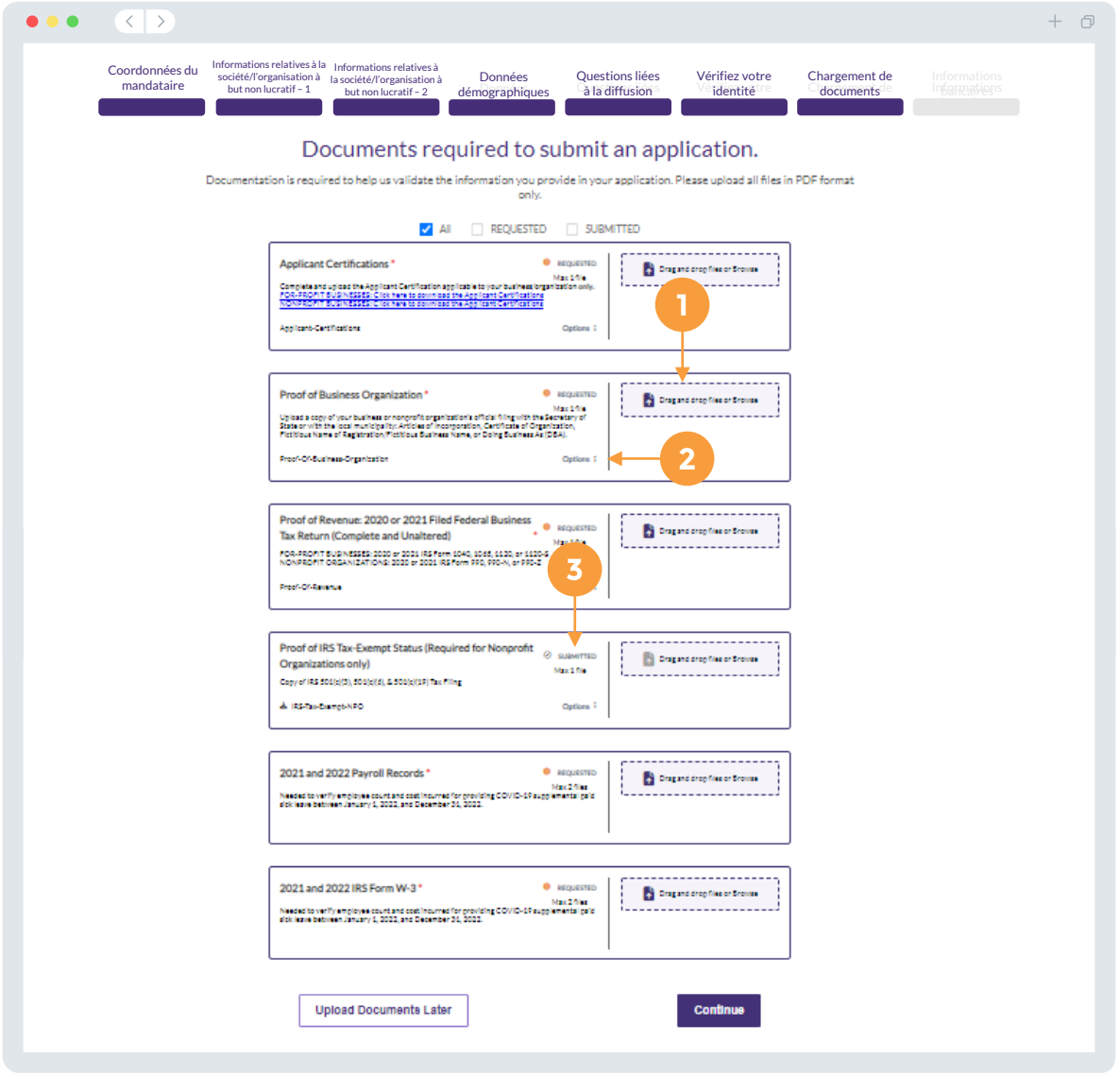
Si votre fichier nécessite un mot de passe pour être visualisé, cliquez sur les trois points à côté de « **Options** » et sélectionnez « **Définir le mot de passe** »pour le saisir. Vous pouvez également cliquer sur les trois points pour visualiser, remplacer ou supprimer le fichier.

Étape 3

Une fois le fichier téléchargé, son statut passe de « **Demandé** » à « **Soumis** ».

Étape 4

Répétez les étapes ci-dessus jusqu'à ce que tous les documents soient téléchargés.



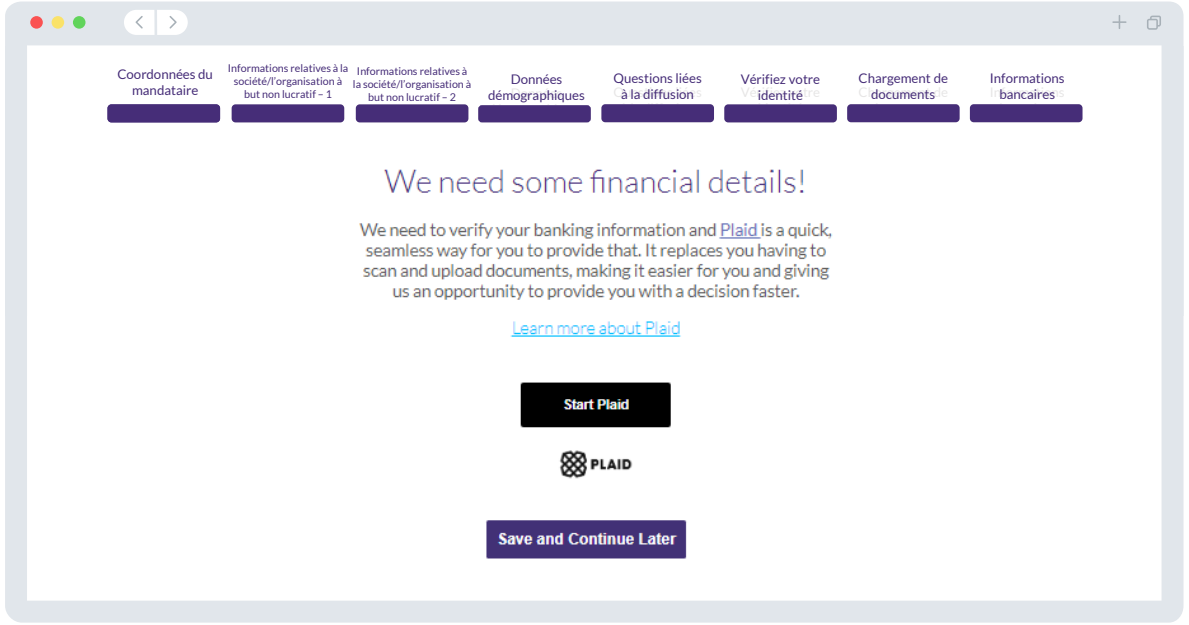
Partie 8 : Informations bancaires

Pourquoi avons-nous besoin de vos coordonnées bancaires ?

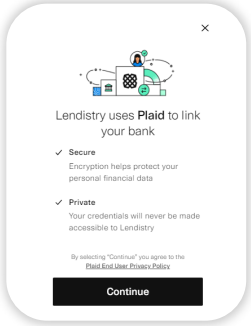
Lendistry utilise une technologie tierce (Plaid) pour vérifier votre compte bancaire et mettre en place les transferts ACH en connectant les comptes de toute banque ou coopérative de crédit des États-Unis à une application comme le Portail de Lendistry. Le tiers ne partage pas vos informations personnelles sans votre consentement, ne les vend et ne les loue pas à des entreprises extérieures.

Cette méthode de vérification bancaire est préférée, mais ne fonctionnera pas toujours si votre établissement bancaire n'est pas disponible auprès du fournisseur. Dans ce cas, vous pouvez vérifier votre compte bancaire en contactant le centre d'expérience client de Lendistry au 1-888-208-0015 du lundi au vendredi (7 h 00-19 h 00, heure de la côte Pacifique).

Remarque importante : le compte bancaire doit être celui du propriétaire principal de la société.

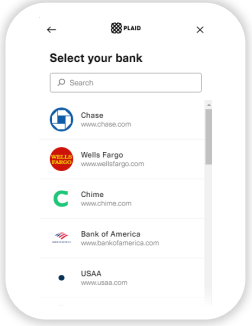


1



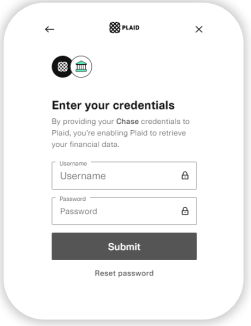
Continuez sur Plaid.

2



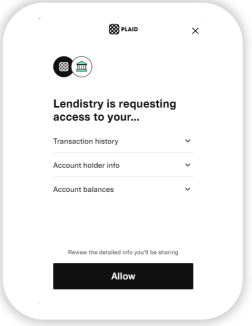
Trouvez votre établissement bancaire.

3



Connectez-vous à votre compte bancaire en ligne.

4



Confirmez l'autorisation.

Partie 9 : Vérification de votre demande avant la soumission

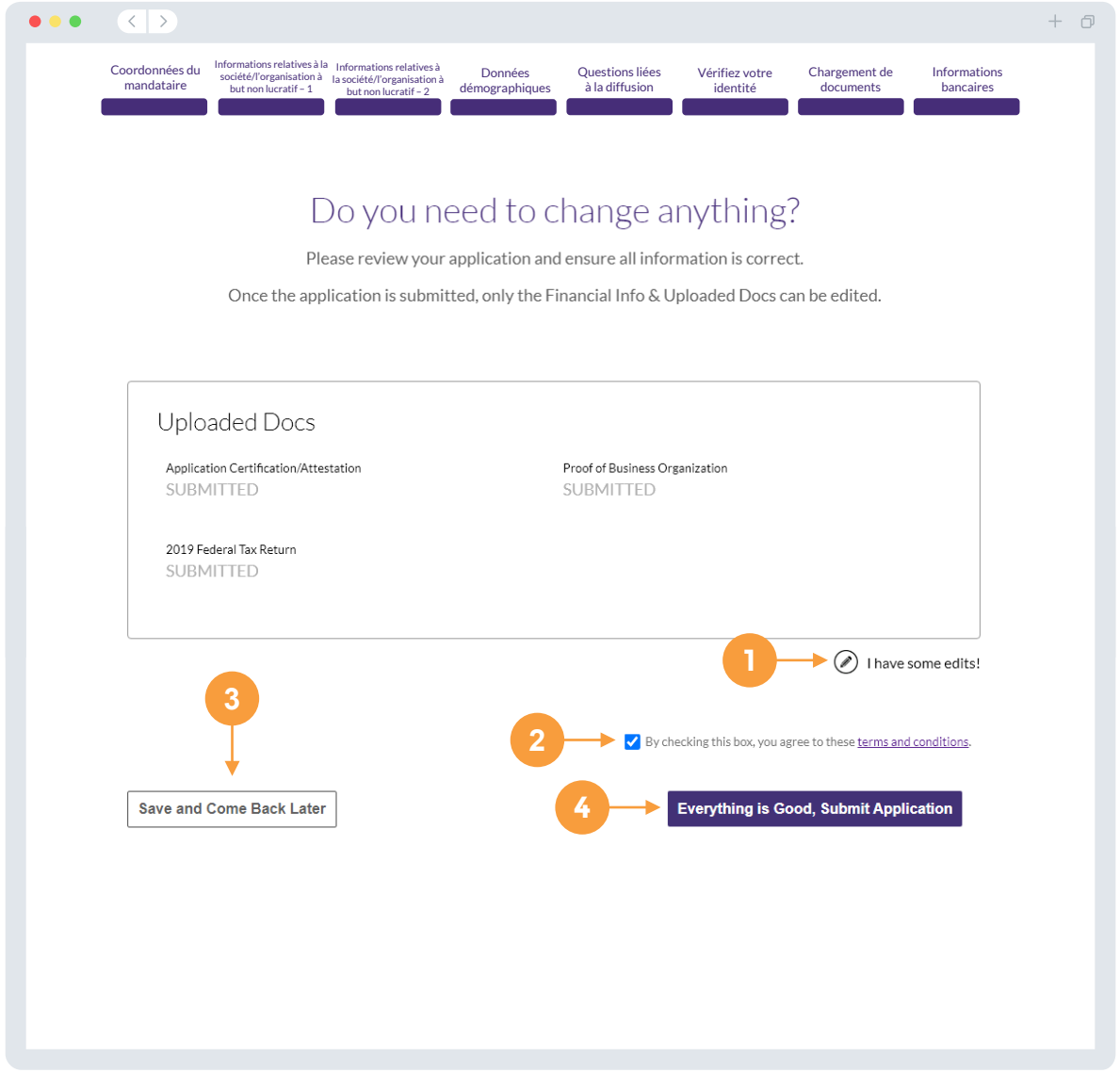
Avant de soumettre votre demande, vérifiez l'exactitude de toutes vos réponses et de vos documents. **Vous ne pourrez PAS modifier vos réponses une fois que votre demande aura été soumise.**

Pour que votre demande soit examinée par Lendistry, vous devez soumettre un dossier complet comprenant les éléments suivants :

1. Tous les champs du formulaire de demande remplis ;
2. Tous les documents requis téléchargés ;
3. Votre compte bancaire connecté via Plaid ; et
4. Votre identité vérifiée via Persona.

Vérification de votre demande

1. Si vous avez besoin de modifier votre demande, cliquez sur « **J'ai quelques modifications à effectuer** » et rectifiez toute erreur.
2. Lisez les conditions générales de Lendistry et cochez la case pour donner votre accord.
3. Si vous souhaitez modifier et soumettre votre demande plus tard, cliquez sur **« Sauvegarder et revenir plus tard ».** Vous pouvez vous connecter sur le Portail à tout moment pour terminer votre demande et vérifier les mises à jour du statut.
4. Après avoir vérifié votre demande et confirmé que toutes les informations que vous avez fournies sont correctes, cliquez sur « **Soumettre** » pour déposer votre demande.



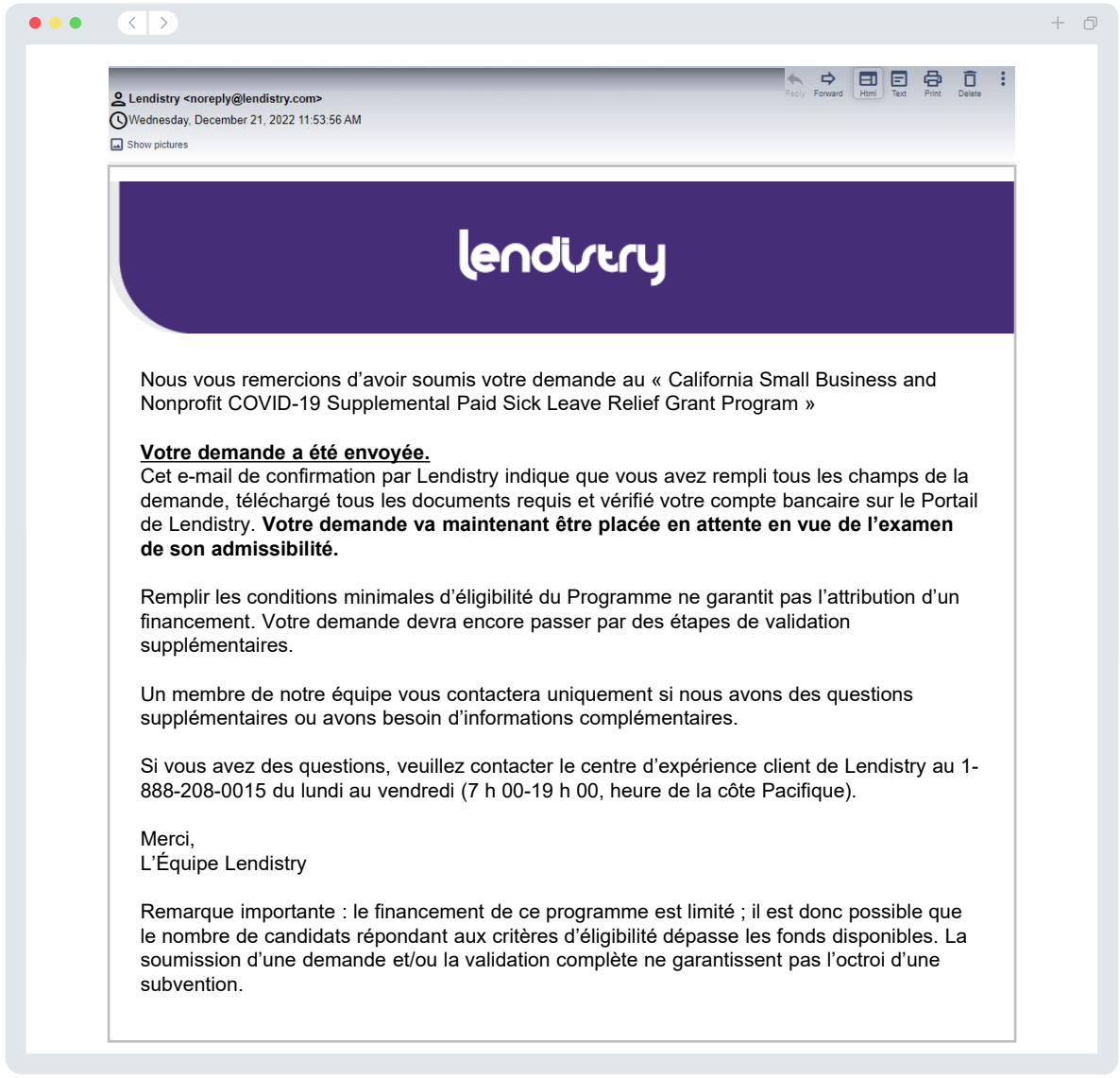
Soumission de la demande

Vous recevrez un e-mail de confirmation de noreply@lendistry.com pour confirmer que votre demande a été reçue. Si vous n'avez pas reçu d'e-mail de confirmation après avoir soumis votre demande, veuillez consulter votre dossier spam, vérifier la présence d'e-mails de la part de noreply@lendistry.com et ajouter l'adresse e-mail à la liste d'expéditeurs sécurisée de votre compte.

Si plus de documents ou d'informations sont nécessaires, Lendistry peut vous contacter par e-mail, par téléphone et/ou par message texte (si autorisé) pour vérifier les informations que vous avez soumises. **Vous devez répondre à toutes les questions pour que votre demande reste en cours d'examen.**

Afin d'éviter toute perturbation dans le processus d'examen, veillez à être attentif aux communications de Lendistry et assurez-vous d'avoir tous les documents requis à portée de main.

CONSEIL : saisissez « Lendistry » dans la barre de recherche de votre messagerie.



Le processus d’examen

CALIFORNIA
Supplemental Paid Sick Leave Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

Processus d'examen

Comment saurai-je si une subvention m'a été attribuée ?
Le processus de demande pour ce programme contient de nombreuses étapes de validation. Vous devez d'abord remplir les exigences minimum d'éligibilité au programme avant d'être admissible pour une subvention. **Remarque importante : remplir les exigences minimum d'éligibilité ne garantit pas l'attribution d'une subvention.**

Une fois que nous aurons déterminé que vous êtes éligible pour ce programme, votre demande passera par une validation finale pour déterminer si votre demande de financement est approuvée ou déclinée. Dans le cadre de ce processus de validation, **vous devrez confirmer certaines informations en direct par téléphone.** Un membre de l'équipe de Lendistry vous contactera directement pour compléter ce processus.

Une fois que votre demande est entièrement validée, vous recevrez un e-mail de Lendistry vous informant que votre demande de subvention a été approuvée ou rejetée.

Comment puis-je vérifier le statut de ma demande ?
Vous pouvez vérifier le statut de votre demande à n'importe quel moment. Pour ce faire, connectez-vous sur le Portail de Lendistry en utilisant votre nom d'utilisateur, votre mot de passe et le numéro de téléphone portable que vous avez fourni. Une fois que vous êtes connecté, le statut apparaît sur le tableau de bord.

Connectez-vous au Portail de Lendistry ici :
cavenues.mylendistry.com/landing

Mes documents et mes coordonnées bancaires ont été entièrement validés et ma demande de financement a été acceptée. Quand recevrai-je les fonds ?
Une fois que votre demande a été entièrement validée et approuvée pour une subvention, votre accord du bénéficiaire et le formulaire W-9 seront disponibles sous forme de **document DocuSign** sur le Portail Lendistry. Veuillez vous connecter et suivre les instructions de DocuSign pour parapher, signer et dater les deux documents.

Connectez-vous au Portail de Lendistry ici :
https://caspsl.mylendistry.com/landing

Remarque importante : vos fonds ne seront pas libérés tant que cette étape ne sera pas terminée.

Statut de la demande

Statut	Signification	Action requise par le demandeur
Incomplète	Vous avez lancé une demande, mais vous ne l'avez pas soumise.	Vous devez compléter toutes les sections de la demande sous 30 jours. Les demandes incomplètes ne seront pas examinées ni prises en considération pour l'octroi d'une subvention.
Inactive	Votre demande est incomplète depuis plus de 30 jours et a été retirée de la procédure d'examen.	Si vous souhaitez réactiver votre demande, veuillez contacter notre centre d'expérience client au 1-888-208-0015 du lundi au vendredi (7 h 00-19 h 00, heure de la côte Pacifique).
Demande soumise	Vous avez rempli toutes les sections et soumis une demande.	Aucune autre action n'est requise. Lendistry ne vous contactera que si des informations ou des documents supplémentaires sont nécessaires.
La demande a été soumise, mais des documents supplémentaires sont nécessaires.	Vous avez soumis une demande, mais des documents ou des informations supplémentaires sont nécessaires pour que Lendistry puisse la traiter.	Connectez-vous au Portail de Lendistry et téléchargez tous les nouveaux documents ou informations demandés. Votre demande ne pourra pas être traitée tant que ce formulaire n'aura pas été rempli.
La demande est en cours d'examen pour les conditions minimales d'éligibilité.	Votre demande et vos documents ont été traités. Votre demande est en cours d'examen.	Aucune autre action n'est requise. Lendistry vous contactera une fois que nous aurons déterminé si vous êtes éligible ou non à une subvention.
Votre demande N'EST PAS ÉLIGIBLE, car elle ne remplit pas les conditions minimales d'éligibilité du programme.	Votre demande ne répondait pas aux critères minimaux d'éligibilité du Programme et ne sera pas prise en considération pour l'octroi d'une subvention.	Si vous n'êtes pas éligible à ce programme de subvention, vous en serez informé par e-mail. Si une erreur s'est glissée dans votre formulaire de demande en ligne ou dans la documentation fournie dans le cadre de votre demande, veuillez contacter notre centre d'expérience client dans les cinq (5) jours suivant la réception de cet e-mail. Veuillez noter que cela ne garantit pas l'annulation de votre inéligibilité. Des documents et des informations supplémentaires peuvent être demandés pour valider votre candidature. Dans le cas où Lendistry ne reçoit pas de nouvelles de votre part dans ce délai, votre inéligibilité sera maintenue et votre dossier sera clôturé.
Votre demande répond aux critères minimaux d'éligibilité du Programmeet passera à l'étape de validation suivante.	Votre demande répond aux exigences minimales d'éligibilité du Programme et fera l'objet d'une validation afin de déterminer si votre demande de subvention est approuvée ou refusée.	Aucune autre action n'est requise. Lendistry ne vous contactera que si des informations ou des documents supplémentaires sont nécessaires.

Suite à la page suivante.

Statut de la demande

Statut	Signification	Action requise par le demandeur
Des documents supplémentaires sont nécessaires pour que votre demande passe l'étape de la validation.	Des documents ou des informations supplémentaires sont nécessaires pour la validation complète de votre demande.	Connectez-vous au Portail de Lendistry et téléchargez tous les nouveaux documents ou informations demandés. Votre demande ne pourra pas être validée tant que cette étape ne sera pas terminée.
Demande refusée	Votre demande a été refusée.	Si votre demande de subvention est refusée, vous en serez informé par e-mail. Si vous pensez que votre demande a été refusée par erreur, veuillez contacter notre centre d'expérience client dans les cinq (5) jours suivant la réception de cet e-mail. Veuillez noter que cela ne garantit pas l'annulation de votre inéligibilité. Des documents et des informations supplémentaires peuvent être demandés pour valider votre candidature. Dans le cas où Lendistry ne reçoit pas de nouvelles de votre part dans ce délai, le refus de votre demande sera maintenu et votre dossier sera clôturé.
Demande acceptée	Votre demande a été acceptée.	L'accord de versement de la subvention et le formulaire W-9 seront disponibles sous la forme d'un document DocuSign sur le Portail de Lendistry. Veuillez vous connecter et suivre les instructions de DocuSign pour parapher, signer et dater les deux documents.
Demande acceptée, formulaires de subvention en attente	L'accord de versement de la subvention et le formulaire W-9 sont disponibles sous la forme d'un document DocuSign sur le Portail de Lendistry.	Connectez-vous au portail de Lendistry et suivez les instructions de DocuSign pour parapher, signer et dater les deux documents. Remarque importante : vos fonds ne seront pas libérés tant que cette étape ne sera pas terminée.
Formulaires de subvention reçus	Lendistry a reçu votre accord de versement de la subvention et votre formulaire W-9 dûment signés. Vos informations bancaires seront validées une dernière fois avant le versement de la subvention. Vous recevrez les fonds par transfert électronique de fonds (ACH).	Aucune autre action n'est requise. Lendistry ne vous contactera qu'en cas de problème lors de la mise en place d'un transfert ACH vers votre compte bancaire.
Subvention octroyée	Vous avez reçu l'intégralité de votre subvention.	Aucune autre action n'est requise. Votre dossier est désormais clos.

Comment dépanner ou déverrouiller votre compte

CALIFORNIA
Supplemental Paid Sick Leave Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY

E-mail introuvable

Que faire si votre adresse électronique est introuvable sur le Portail de Lendistry ?

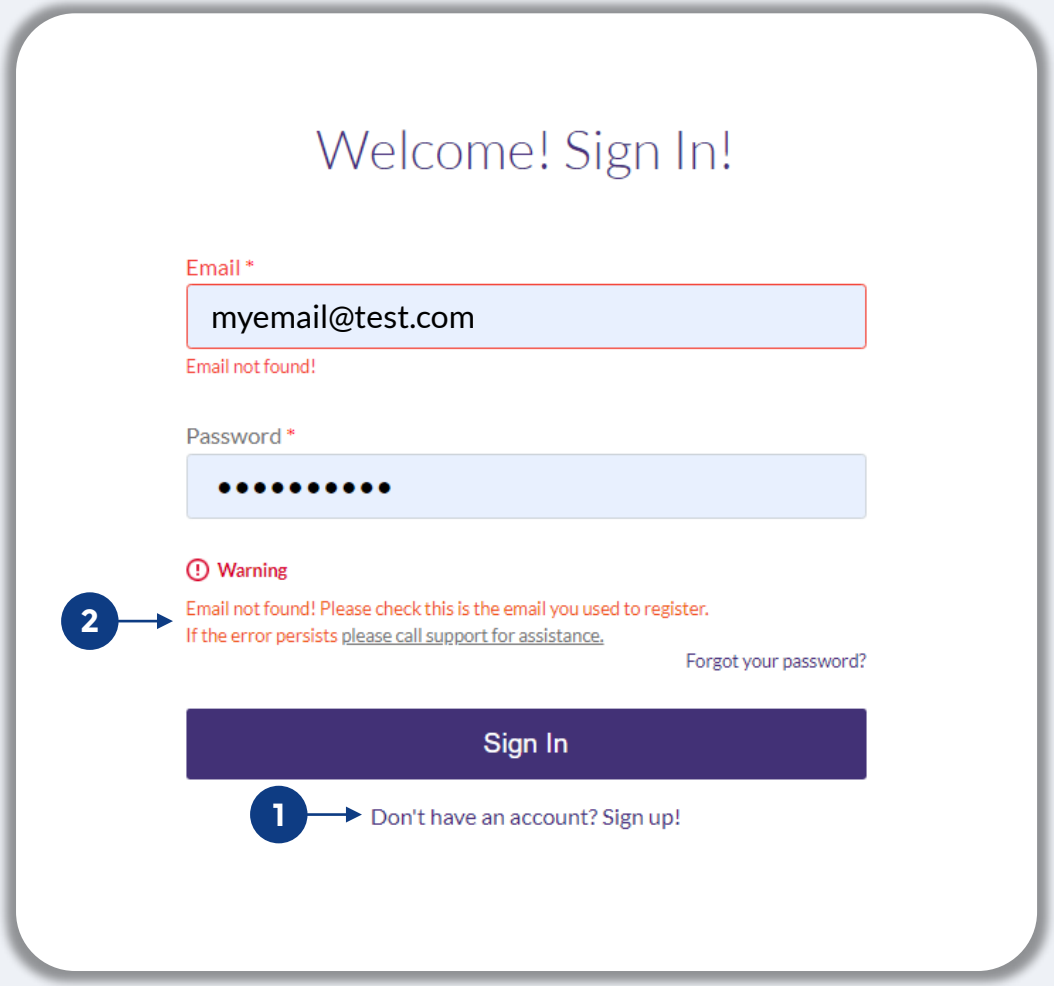
Si votre adresse électronique ne figure pas sur le Portail de Lendistry, il se peut que vous n'ayez pas de compte ou que vous utilisiez une adresse électronique incorrecte pour vous connecter.

1. Pour lancer une demande, vous devez créer un compte sur le portail de Lendistry et enregistrer une adresse électronique et un numéro de téléphone portable. **Voir page 37 pour référence.** Si vous n'avez pas créé de compte, veuillez cliquer sur « **Vous n'avez pas encore de compte ? Inscrivez-vous !** »

2. Si vous avez déjà un compte, mais que votre adresse électronique est introuvable, il se peut que vous ayez utilisé une adresse électronique incorrecte pour vous connecter. Assurez-vous que votre adresse électronique est correctement orthographiée ou essayez-en une autre. **Si ce problème persiste, veuillez contacter le centre d'expérience client de Lendistry au 1-888-208-0015 du lundi au vendredi (7 h 00-19 h 00, heure de la côte Pacifique).**

   Pour récupérer votre adresse électronique à partir du centre d'expérience client Lendistry, il vous sera demandé de vérifier les informations, qui peuvent inclure (sans s'y limiter) votre nom complet, votre date de naissance, le nom de votre entreprise et les quatre derniers chiffres de votre numéro de sécurité sociale.

Suite à la page suivante.



Mot de passe erroné

Que faire si votre mot de passe est erroné ?

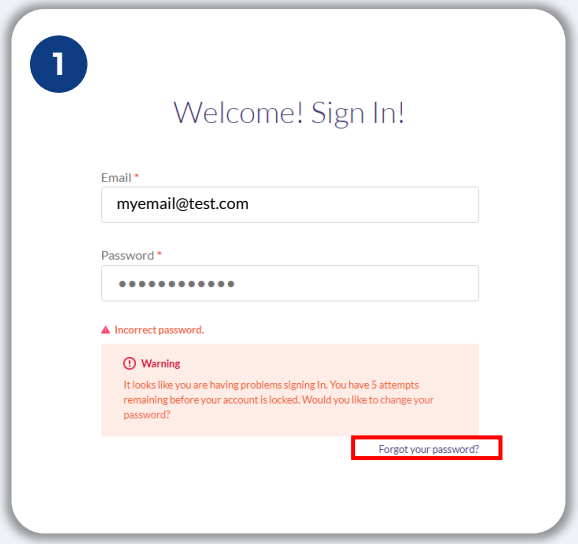
Si le mot de passe que vous avez saisi est erroné, vérifiez qu'il est bien orthographié et réessayez. Vous disposez de cinq tentatives pour saisir le bon mot de passe avant que votre compte ne soit verrouillé.

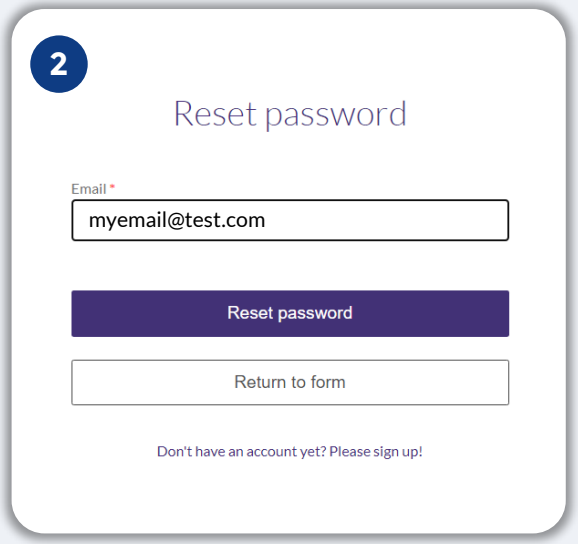
Nous vous recommandons vivement de réinitialiser votre mot de passe immédiatement après votre deuxième tentative infructueuse.

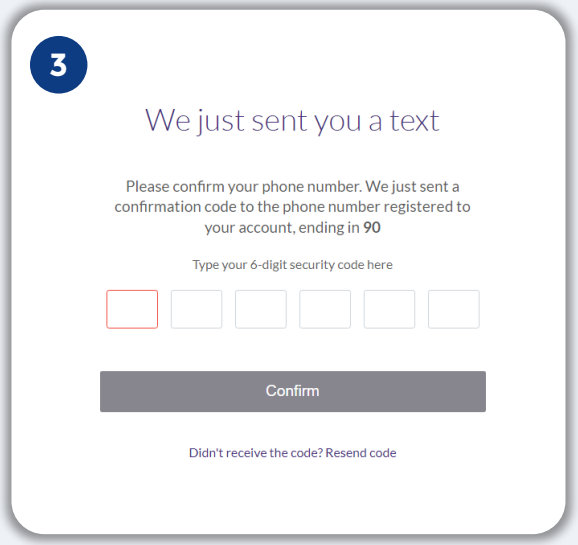
Comment réinitialiser votre mot de passe :

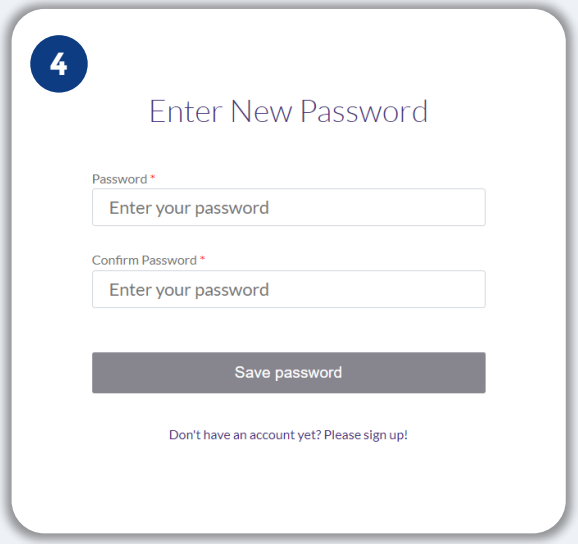
1. Cliquez sur « Mot de passe oublié ».
2. Saisissez l'adresse électronique enregistrée sur votre compte.
3. Un code de confirmation à six chiffres est envoyé au numéro de téléphone que vous avez enregistré. Saisissez le code pour confirmer votre compte.
4. Entrez et confirmez votre nouveau mot de passe.

Suite à la page suivante.









Votre compte est verrouillé

Que faire si votre compte est verrouillé ?

Votre compte sera verrouillé après cinq tentatives de connexion infructueuses. Vous pouvez déverrouiller votre compte en répondant à vos questions de sécurité.

Comment déverrouiller votre compte

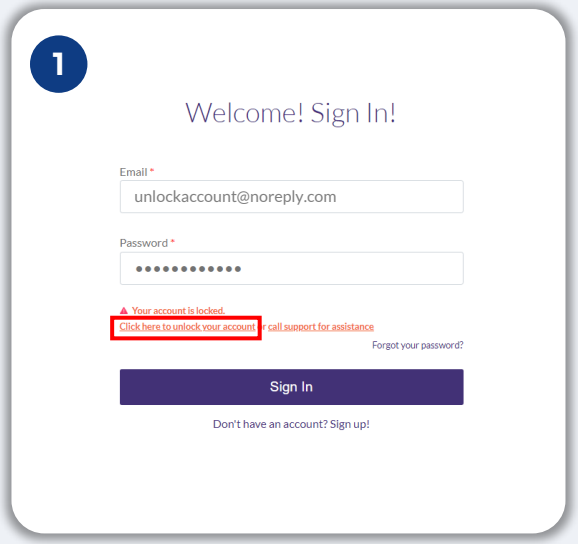
1. Sélectionnez « Cliquez ici pour déverrouiller votre compte ».

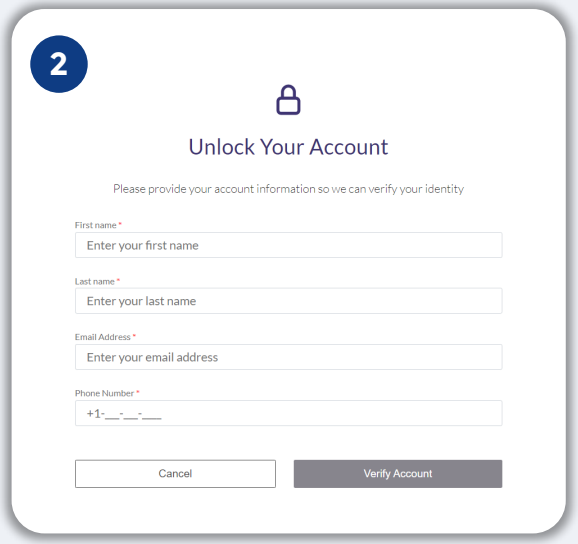
2. Saisissez le prénom, le nom, l'adresse électronique et le numéro de téléphone enregistrés sur votre compte. Ces informations doivent être correctes pour que vous puissiez continuer. Si vous avez besoin d'aide pour vérifier les informations de votre compte, veuillez contacter notre centre d'expérience client.

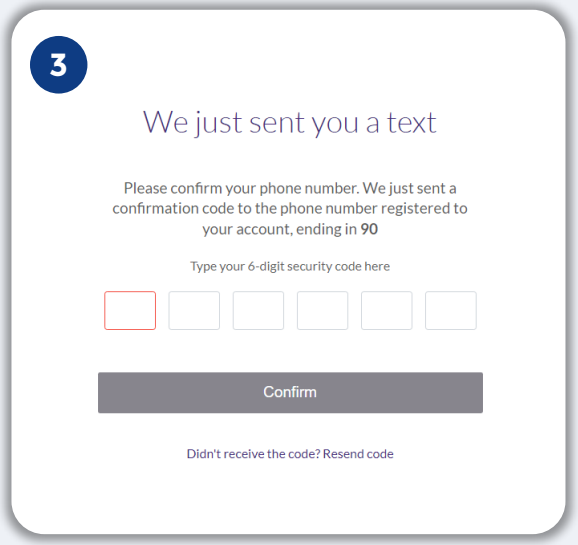
3. Un code de confirmation à six chiffres est envoyé au numéro de téléphone que vous avez enregistré. Saisissez le code pour confirmer votre compte.

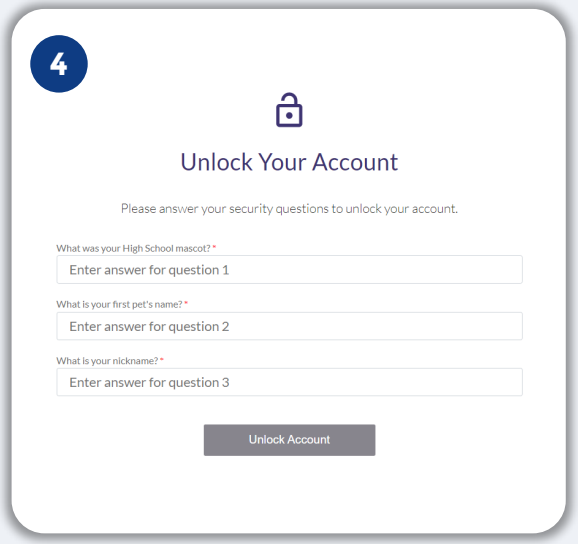
4. Répondez correctement aux questions de sécurité pour déverrouiller votre compte. Si vous n'êtes pas en mesure de fournir les bonnes réponses, veuillez contacter notre centre d'expérience client pour réinitialiser vos questions de sécurité. Pour les réinitialiser, il vous sera demandé de vérifier certaines informations, notamment votre nom complet, votre date de naissance, le nom de votre entreprise et les quatre derniers chiffres de votre numéro de sécurité sociale.

Suite à la page suivante.









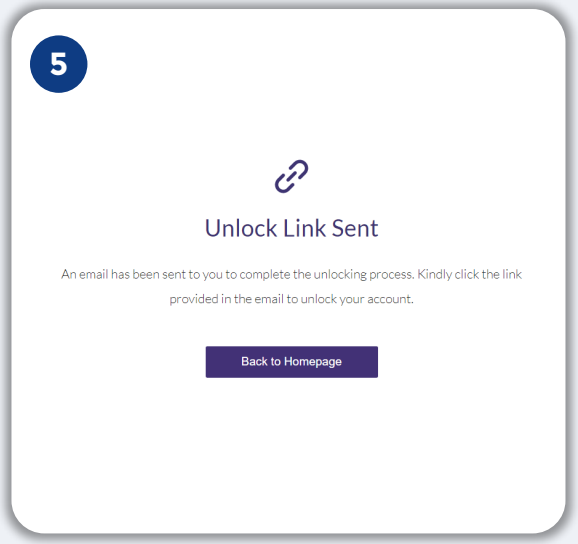
Votre compte est verrouillé

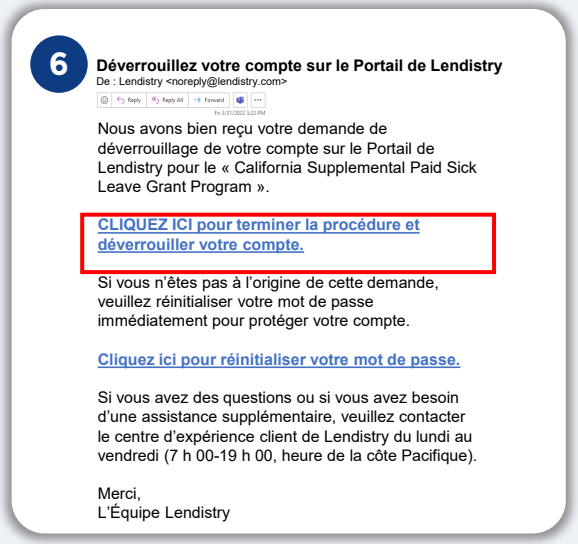
Comment déverrouiller votre compte

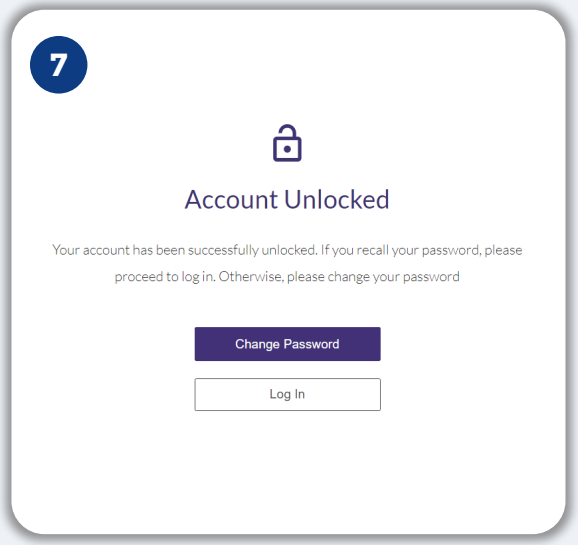
5. Une fois que vous avez répondu correctement aux questions de sécurité, un lien permettant de déverrouiller votre compte vous est envoyé par e-mail.

6. Cliquez sur le lien pour déverrouiller votre compte.

7. Après avoir déverrouillé votre compte, vous avez la possibilité de vous connecter au portail de Lendistry en utilisant votre mot de passe existant ou de le réinitialiser. Nous vous recommandons vivement de réinitialiser votre mot de passe afin d'éviter que votre compte ne soit à nouveau verrouillé.







Centre d’expérience client

1-888-208-0015
Du lundi au vendredi
7 h 00-19 h 00, heure de la côte Pacifique

Liens rapides

Aperçu du programme
Conditions d’éligibilité
Sociétés non éligibles
Documents requis
Certification demandeur
Exemples de documents requis
Conseils pour la demande
Comment lancer une demande
Le processus de demande
Le processus d’examen
Comment dépanner votre compte

CALIFORNIA
Supplemental Paid Sick Leave Grant

APPLICATION PORTAL POWERED BY LENDISTRY