

Programme d'emploi pour l'amélioration des collectivités 2015-2016

Rapport final

Liste de vérification

Le Rapport final, y compris les documents suivants, **doit** être soumis dans les 14 jours suivant la fin du travail :

- des copies de tous les relevés d'emploi produits pour les travailleurs de ce projet;
- des copies des factures réelles du matériel acheté pour le projet;
- les calculs des versements au receveur général;
- la déclaration de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail.

A. Renseignements sur le promoteur de projet			
Nom de l'organisme promoteur			
Adresse postale			
Ville		Code postal	
Numéro de téléphone de l'organisme		Numéro de télécopieur	
Adresse électronique			
Nom et titre de la principale personne-ressource		Numéro de téléphone de la principale personne-ressource	
Nom et titre de la personne-ressource de remplacement		Numéro de téléphone de la personne-ressource de remplacement	
District provincial			
B. Renseignements sur le projet			
Titre du projet			
Numéro du projet 17-CEEP-16-		Collectivité du projet	
Financement total approuvé \$		Total du financement avancé à ce jour \$	
Date d'approbation du projet	Date de début du projet	Date de fin du projet	
Nombre total de travailleurs	Total (Hommes)	Total (Femmes)	Notre total d'heures de travail
Nombre d'hommes recevant une prime salariale de 2 \$		Nombre de femmes recevant une prime salariale de 2 \$	
Réservé à l'usage interne :			
Approuvé	Date d'approbation de l'offre		Avancé
Non-conformité Oui/Non			

B. Renseignements sur le projet (suite)

Description de projet — Décrire les activités de projet RÉELLES terminées et les lieux de travail où elles ont été réalisées. Joindre des renseignements additionnels, au besoin. **Évitez d'utiliser des termes comme entretien général ou périodique, réparations et mises à niveau.**

Les activités de projet devraient être conformes à la demande originale ou aux modifications suivantes. Sinon, expliquez pourquoi.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

Possibilités de perfectionnement des compétences

Est-ce que les travailleurs ont acquis les compétences énumérées dans votre demande? **(Oui/Non)**

Si non, veuillez préciser pourquoi :

Participation des femmes et des travailleurs âgés

Avez-vous engagé des femmes et des travailleurs âgés, comme il est indiqué dans votre demande? **(Oui/Non)**

Si non, veuillez préciser pourquoi :

Santé et sécurité au travail (Est-ce que des personnes ont été blessées dans le cadre du projet? Si c'est le cas, est-ce que le promoteur de projet a rempli un rapport visant les blessures?)

C. Coûts du projet

Section C.1. Coûts de main-d'œuvre

- Des copies des relevés d'emploi doivent être jointes au rapport.
- Tous les projets doivent être terminés avant le **4 mars 2016**.
- Le salaire horaire est limité au **salaire minimum**, à moins qu'une approbation préalable de salaire plus élevé n'ait été donnée par le Ministère.
- Le nombre d'heures travaillées par employé **ne doit pas dépasser 400 heures**.
- Si le nombre d'heures travaillées est différent de ce qui est noté dans le relevé d'emploi ou la déclaration de l'employé, veuillez en expliquer la raison dans la section C.5 : Écarts avec la déclaration de l'employé.
- Si le salaire horaire ou le nombre d'heures travaillées par employé dépassent les montants ci-dessous, les coûts de main-d'œuvre sont réduits.

	Nom de l'employé	Numéro d'assurance sociale	Sexe (homme / femme)	Salaire horaire	Nombre total d'heures travaillées	Salaire brut (\$) (y compris 4 % d'indemnité de congé)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
Total du salaire brut :						\$ 1
Taux de la Commission de la santé, de la sécurité et de l'indemnisation des accidents au travail (CSSIAT) (joindre la déclaration de la CSSIAT)						\$ 2
Calcul des versements au receveur général, partie de l'employeur seulement (ci-joint) : (Case C de la section D)						\$ 3
Total des coûts de main-d'œuvre (Ligne 1 + Ligne 2 + Ligne 3) :						\$ 4

C. Coûts du projet (suite)

Section C.3 – Frais administratifs

- Les frais administratifs s'élèvent à 10 % des coûts de main-d'œuvre RÉELS du projet.
- Les frais administratifs ne nécessitent pas de documents.

Calculez les frais administratifs : Ligne 4 (_____ \$) x 10 % = _____ \$

Total des frais administratifs : \$ 6

Section C.4 – Coûts de formation à la santé et à la sécurité au travail (SST) [le cas échéant]

- Si un promoteur doit payer pour de la formation afin d'être conforme aux exigences législatives de SST, cette formation et les dépenses y étant reliées sont des coûts de projet admissibles.
- Des copies des factures réelles **doivent** être jointes.

Total des frais de SST : \$ 7

Coûts totaux du projet

- Le paiement total au promoteur ne doit pas dépasser le financement approuvé.
- Si le total des coûts RÉELS du projet est moins élevé que le financement approuvé, le paiement final doit être ajusté.

Total général
(Ligne 4 de la page 3 +
ligne 5 de la page 4 +
ligne 6 + ligne 7) :

\$ 8

Section C.5 – Écarts avec la déclaration de l'employé

- Si le nombre d'heures travaillées, comme il est indiqué dans le relevé d'emploi (RE), **diffère** de celui indiqué sur les déclarations d'employés, veuillez fournir une explication. Si le nombre d'heures est plus élevé, veuillez vous assurer que vous avez joint un formulaire de déclaration d'employé modifié.
- Si le promoteur de projet ne fournit pas assez d'explications pour l'écart, les coûts de main-d'œuvre liés à ces heures pourraient ne pas être admissibles au remboursement.

Nom de l'employé	Numéro d'assurance sociale	Déclaration de l'employé	Heures totales travaillées (selon le RE)	Raison de l'écart
<i>Exemple : Jean Untel</i>	123 123 123	270	160	<i>Le travailleur a quitté le projet pour accepter un autre emploi.</i>

Section D : Calcul des versements au receveur général pour le Régime de pension du Canada (RPC) et l'Assurance-emploi (AE) pour tout le projet

Cette section est présentée à titre indicatif. Le promoteur est encore tenu de documenter et de soumettre tout renseignement au Ministère et au receveur général.

Nom de l'employé	Salaire brut (y compris 4 % de d'indemnité de congé)	PARTIE DE L'EMPLOYÉ SEULEMENT		
		Cotisations au Régime de pensions du Canada (RPC)	Cotisations d'assurance-emploi	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
			Total de l'AE :	
		Salaire brut total	Case A : Total du RPC	Case B : Total de l'AE x 1,4 =
		Partie de l'employeur du RPC et de l'AE		
		Case C : (Case A + Case B)		
		Copiez ce montant à la ligne 3, Section C.1.		

Déclaration du promoteur

Je confirme par la présente que je suis autorisé à signer pour l'organisation ci-dessus et que ce rapport final est exact à ma connaissance.

Nom et titre du représentant autorisé

Signature du représentant autorisé

Date