



Ressources humaines et  
Développement des compétences Canada

Human Resources and  
Skills Development Canada

# **Programme international pour une administration professionnelle dans le domaine du travail (PIAPT)**

## **Fonds réactif**

### **Lignes directrices à l'intention du demandeur**

## TABLE DES MATIÈRES

### Première section – Description du PIAPT

1. Qu'est-ce que le PIAPT? .....3
2. Qu'est-ce que le fonds réactif du PIAPT?.....3

### Deuxième section – Admissibilité au PIAPT-FR et aide accordée

1. Aide technique .....4
2. Activités admissibles .....4
3. Demandeurs admissibles .....6
4. Dépenses admissibles .....6
5. Procédure de demande .....6
5. Période de réception des demandes .....6
7. Expertise technique .....7
8. Exigences en matière de présentation de rapports .....7
9. Processus d'approbation finale .....7
10. Comment et où soumettre une demande .....8

### Troisième section – Listes des annexes

- Annexe A – Demande de financement au titre du PIAPT-FR
- Annexe B – Proposition de budget du projet du PIAPT-FR
- Annexe C – Formulaires de déclaration
- Annexe D – Rapports finaux

# LIGNES DIRECTRICES À L'INTENTION DU DEMANDEUR<sup>1</sup>

## Première section – Description du PIAPT

### 1. Qu'est-ce que le PIAPT?

Le nombre et la complexité des engagements internationaux du Canada dans le domaine du travail avec les Amériques n'ont cessé d'augmenter au cours des quatre dernières années et, selon les prévisions, cette tendance va se poursuivre. Ces engagements surviennent notamment : 1) des accords de coopération dans le domaine du travail signés parallèlement aux accords de libre-échange avec le Canada et 2) de la participation à des forums hémisphériques, tels les Sommets des Amériques et la Conférence interaméricaine des ministres du travail. Dans le cadre de ces engagements, le Canada a convenu de mettre en œuvre des activités de coopération et des programmes de renforcement des capacités visant à consolider les compétences en matière législative, administrative et de travail des partenaires de la région.

Afin de soutenir cet objectif, l'unité des Affaires bilatérales et régionales du travail (ABRT) du Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) a élaboré une initiative d'aide technique triennale appelée **Programme international pour une administration professionnelle dans le domaine du travail (PIAPT)**. Le programme vise à améliorer la capacité des pays Andins, des Caraïbes et d'Amérique centrale, à protéger et à faire respecter les normes du travail reconnues à l'échelle internationale tout en intégrant et en faisant participer ces pays aux marchés régional et mondial. Le Programme du travail de RHDC a établi un partenariat avec l'Agence canadienne de développement international (ACDI) afin de doter le PIAPT d'un budget total d'environ 9 millions de dollars canadiens pour une période de deux ans.

### 2. Qu'est-ce que le Fonds réactif du PIAPT?

En vertu du PIAPT, le Programme du travail gère le **Fonds réactif (PIAPT-FR)** de 675 000 \$ CA qui s'appuie sur la tradition du Programme du travail à partager les pratiques exemplaires et l'expertise. Le fonds est géré par ABRT.

Le PIAPT-FR se veut un mécanisme souple qui permet de répondre aux propositions modestes des ministères du travail ainsi que d'autres organismes gouvernementaux et des partenaires sociaux concernés par l'administration du travail. En vertu du PIAPT-FR, des experts canadiens et étrangers qui œuvrent dans le domaine du travail travailleront ensemble pour renforcer les capacités en partageant expériences de travail, meilleures pratiques et leçons apprises.

La priorité sera accordée aux pays qui ont signé ou qui négocient des ententes de coopération dans le domaine du travail avec le Canada.

---

<sup>1</sup> Les présentes lignes directrices seront révisées en septembre 2011 afin de s'assurer qu'elles rencontrent les besoins continus du programme.

## Deuxième section – Admissibilité au PIAPT-FR et aide accordée

### 1. Aide technique

Le PIAPT-FR utilisera un système pair-à-pair pour fournir l'aide technique, grâce auquel les experts canadiens dans le domaine du travail collaboreront avec leurs homologues étrangers dans les Amériques. Ce système peut être mis en place des trois façons suivantes :

- i) en mobilisant un ou des **experts** canadiens dans le domaine du travail issus du gouvernement fédéral, provincial ou territorial, ainsi que des organisations de la société civile (OSC). Cet expert canadien offrira une aide technique à ses homologues étrangers et partagera des pratiques exemplaires liées à l'administration et aux relations professionnelles. Cet expert mettra en œuvre, avec leurs homologues étrangers, des activités courtes et concrètes (c.-à-d. des ateliers, des sessions de formation, des séminaires, des évaluations, des diagnostic de problèmes, etc.) liées à des sujets particuliers sur le travail (c.-à-d., l'indemnisation des personnes victimes d'accidents du travail, l'analyse du droit du travail, etc.).
- ii) en mobilisant des **équipes** d'experts canadiens composées d'employeurs, de représentants du gouvernement et de représentants des syndicats, pour offrir une aide technique à leurs homologues étrangers et partager des pratiques exemplaires liées à l'administration et aux relations professionnelles. Ces experts canadiens mettront en œuvre des activités courtes et concrètes (c.-à-d. des ateliers, des sessions de formation, des séminaires, des évaluations, des diagnostic de problèmes, etc.) destinées à plus d'un intervenant, en travaillant sur des sujets particuliers à caractère multilatéral dans le secteur du travail (c.-à-d., la négociation collective, la résolution des conflits, la productivité, etc.).
- iii) en mobilisant le **personnel des OSC et les experts du travail à l'étranger** pour les faire participer à de brèves échanges avec leurs homologues fédéraux et provinciaux au Canada afin de constater, de première main, le travail de certaines organisations et d'apprendre par l'expérience directe.

En résumé, le système pair-à-pair de renforcement des capacités du PIAPT-FR permettra aux représentants du gouvernement canadien et aux employés d'OSC de partager leurs connaissances des systèmes institutionnels canadiens et des affaires du travail. Par ailleurs, les experts canadiens dans le domaine du travail et les équipes d'experts fourniront des idées et des connaissances techniques afin de traiter des sujets particuliers sur le travail. Les défis du développement organisationnel du travail et les étapes connexes peuvent varier d'un pays à l'autre. Par conséquent, la portée et la nature de l'aide technique accordée peuvent être très différentes, **allant de l'évaluation des capacités et du diagnostic des problèmes à l'élaboration de systèmes, d'outils et de procédures, en passant par la mise en œuvre de ces systèmes et des méthodes visant à atteindre les objectifs visés.**

## 2. Activités admissibles

Le PIAPT-FR **ne financera que les activités mentionnées ci-dessus** qui permettent d'accroître la capacité d'un pays bénéficiaire à remplir ses obligations en vertu d'un accord de coopération dans le domaine du travail et d'améliorer la capacité des pays partenaires à appliquer la législation du travail ou à se conformer aux obligations internationales en matière de travail. Par ailleurs, les activités d'AT devraient sensibiliser les pays partenaires aux droits des travailleurs et à leur respect, et améliorer les conditions de travail, notamment dans le contexte d'une intégration internationale dans les Amériques. Les activités d'AT admissibles doivent toucher aux domaines suivants:

- **Application des lois et des droits dans le domaine du travail** : les activités d'AT destinées aux inspecteurs, aux juges, aux médiateurs et aux autres professionnels chargés de la mise en application de la législation du travail, afin d'accroître la capacité institutionnelle des administrations du travail et du droit du travail. Par ailleurs, le PIAPT-FR soutiendra les activités d'AT qui favorisent une meilleure compréhension des principes et des pratiques en matière de responsabilité sociale des entreprises et encouragent leur mise en œuvre dans le secteur public et privé.
- **Modernisation de l'administration du travail** : les activités d'AT liées à la modernisation et à la professionnalisation des ministères du travail et des structures et systèmes administratifs. Le PIAPT-FR financera en particulier les activités d'AT qui permettent d'accroître la capacité des ministères du travail et d'autres organismes gouvernementaux à harmoniser, réformer et élaborer la législation du travail, d'améliorer les systèmes juridiques dans le domaine du travail et de généraliser l'utilisation et l'accessibilité des mécanismes de résolution de conflits du travail.
- **Santé et sécurité au travail (SST)** : les activités d'AT qui permettent d'accroître la capacité des ministères du travail à renforcer les systèmes de gestion de l'information sur la SST, d'étendre les alliances stratégiques entre différents secteurs travaillant sur la SST, de sensibiliser davantage les employeurs et les employés à l'importance de la SST et de diffuser les pratiques exemplaires et les normes internationales sur la SST.
- **Dialogue social** : les activités d'AT destinées à étendre la capacité des représentants de syndicats, d'organisations d'employeurs et du gouvernement à entamer des discussions et des négociations efficaces dans le domaine du travail. Les activités d'AT devraient notamment permettre à ces intervenants de participer à un dialogue social visant à promouvoir le travail décent, les négociations collectives, le respect des droits fondamentaux du travail et la productivité économique.
- **Égalité des sexes** : les activités d'AT qui encouragent plus particulièrement l'égalité des sexes et les droits des femmes dans le domaine du travail grâce à la

réduction des obstacles sexospécifiques et des disparités entre les hommes et les femmes.

Pour connaître certains des domaines d'expertise canadienne, les demandeurs sont encouragés à consulter le site Web du Programme du travail à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/index.shtml>.

Même si l'égalité des sexes constitue un domaine d'aide particulier, nous exigeons aussi de tous les demandeurs qu'ils envisagent cet aspect dans tous les autres domaines susmentionnés. Les recherches ont démontré que les activités de développement ont un plus grand impact lorsque des projets sont conçus pour favoriser l'accès des femmes et des hommes aux ressources et aux avantages qu'offrent les projets. L'accès équitable des femmes et des hommes aux avantages n'est pas forcément automatique. Les différences de fonctions, de besoins et d'intérêts des hommes et des femmes dans un domaine d'application d'un projet signifient, dans la grande majorité des cas, que les activités n'auront pas exactement le même impact sur les femmes que sur les hommes.

### 3. Demandeurs admissibles

Les demandeurs admissibles à une aide financière au titre du PIAPT-FR incluent, entre autres, les partenaires suivants situés dans les Amériques :

- les ministères du travail et les bureaux ministériels du travail
- les organisations régionales dans le domaine du travail
- les organisations d'employés et d'employeurs
- les ONG et les OSC dignes de foi, déterminées au cas par cas

### 4. Dépenses admissibles

Le PIAPT-FR mettra des fonds à la disposition de petits projets ad hoc préférablement d'une valeur de 5 000 \$ CA à 20 000 \$ CA. Cependant, toutes les propositions soumises seront évaluées en fonction de leurs mérites. Le PIAPT-FR couvrira les coûts associés à la mobilisation d'experts canadiens qui voyagent dans les Amériques et d'experts du travail de pays latino-américains et antillais qui voyagent au Canada (c.-à-d, le voyage, le logement, les frais de repas et les dépenses journalières), tandis que les participants donneront de leur temps et de leur expertise. Les autres coûts pris en compte incluent les dépenses nécessaires engagées durant la planification, l'organisation et la mise en œuvre de l'activité concernée (c.-à-d., les frais liés aux photocopies, à l'impression, au matériel de formation, aux appels téléphoniques et à la traduction). Veuillez noter que le PIAPT-FR **ne couvre pas** les salaires ni les honoraires des experts, des participants ou des organisateurs.

### 5. Procédure de demande

Les demandeurs intéressés et admissibles doivent présenter une demande à l'unité des ABRT, incluant une courte proposition, **au moyen du document fourni en annexe A**. La proposition doit clairement démontrer comment l'activité pair-à-pair proposée de renforcement des capacités permettra au pays bénéficiaire de mieux respecter la législation nationale ou les obligations internationales en matière de travail. **Les**

**demandes qui ne sont pas présentées dans le format de l'annexe A ne seront pas considérées.** Le demandeur doit aussi joindre à sa proposition un budget concis, tel qu'il est indiqué à l'annexe B. Les propositions peuvent être présentées en français, en anglais ou en espagnol.

## 6. Période de réception des demandes

Les demandes peuvent être présentées en tout temps **avant la fin du mois de juin 2012**. Un accusé de réception sera envoyé dans les **21 jours ouvrables** suivants.

Les demandes qui respectent les critères de base seront évaluées par le comité du fonds réactif.

Les demandeurs seront informés de la décision finale du comité dans les **30 jours ouvrables** suivant l'évaluation des demandes. Toutes les décisions relatives à la sélection des propositions seront sans appel.

Le tableau suivant récapitule le processus de demande et d'approbation finale :

<b>Présentation des demandes</b>	Avant juin 2012
<b>Accusé de réception des demandes</b>	Dans les 21 jours ouvrables suivant la réception
<b>Approbation finale du comité du fonds réactif</b>	Dans les 30 jours ouvrables suivant la réunion du comité aux fins d'évaluation

## 7. Expertise technique

À mesure que les besoins d'aide technique sont déterminés et que les demandes sont présentées, le personnel des ABRT s'efforcera de trouver des experts canadiens qualifiés dans le domaine du travail qui seront disponibles pour répondre aux besoins d'aide technique<sup>2</sup>.

## 8. Exigences en matière de présentation de rapports

Une fois que les projets du PIAPT-FR ont été approuvés, les établissements partenaires et bénéficiaires doivent pleinement coopérer relativement aux exigences en matière de présentation de rapports, notamment en rédigeant un rapport détaillé et un rapport

---

<sup>2</sup> Les experts techniques canadiens intéressés travaillant dans différents ministères du travail aux paliers fédéral, provincial et territorial, ainsi que les organisations de la société civile (c.-à-d., les organisations de syndicats et d'employeurs, les organisations non gouvernementales, etc.) sont encouragés à participer aux activités de renforcement des capacités dans le domaine du travail. Toutefois, les professionnels du travail doivent obtenir l'approbation de la haute direction de leur organisation ou ministère avant de conclure tout accord visant à fournir une aide technique.

financier qui seront finalisés par les ABRT. Des modèles des rapports figurent à l'annexe D et **doivent être utilisés pour la présentation des rapports.**

## **9. Processus d'approbation finale**

Comme indiqué précédemment, les propositions seront évaluées par le comité du fonds réactif composé du directeur des ABRT, du directeur adjoint, d'un analyste des politiques et du coordinateur de projets du PIAPT-FR. Ce comité se réunira selon les besoins et fera des recommandations concernant l'approbation ou le rejet final des propositions. Les ambassades canadiennes et les hauts-commissariats pourront aussi être consultés sur des propositions spécifiques à un pays.

## **10. Comment et où soumettre une demande**

Pour plus de renseignements sur le processus de demande, vous pouvez communiquer avec le Programme du travail du Canada à l'adresse électronique suivante:

**NC-IPPLA-PIAPT-RF-GD@hrsdc-rhdsc.gc.ca**

Les demandes doivent être soumises sur copie papier accompagnées d'une (1) version électronique ou sur télécopie, mais dans ce dernier cas, les originaux doivent être expédiés peu après par la poste ou par messagerie. Pour les demandes envoyées par la poste ou par messagerie, la version électronique doit être enregistrée sur une disquette ou un CD joint à la copie papier. Il est préférable que la version électronique soit soumise en format Microsoft Word pour faciliter la préparation des documents internes. Les courriels **NE SERONT PAS** acceptés. Les demandes doivent être adressées à :

***Programme international pour une administration professionnelle dans le domaine du travail (PIAPT) – Fonds réactif***

*Direction des affaires bilatérales et régionales du travail (ABRT)  
Programme du travail, Ressources humaines et Développement des compétences Canada  
165, rue Hôtel-de-Ville  
Place du Portage, Phase II, 8 e étage  
Gatineau (Québec) Canada K1A 0J2  
Télécopieur : 819-953-8494*

## ANNEXE A

### DEMANDE DE FINANCEMENT AU TITRE DU FONDS RÉACTIF DU PIAPT Programme du travail de RHDC/ACDI

À L'USAGE EXCLUSIF DE L'ADMINISTRATION	
Date de réception :	(AAAA/MM/JJ)
N° de dossier :	

**LES DEMANDEURS ET LES CODEMANDEURS DOIVENT REMPLIR TOUTES LES PARTIES DU PRESENT  
FORMULAIRE.**

#### **PARTIE A – RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR**

Nom de l'organisation (demandeur)		Adresse du site Web (s'il y a lieu)	
Adresse postale		Ville	Province/État/Pays
Code postal (s'il y a lieu)	(Code régional) N° de téléphone, poste	(Code régional) N° de télécopieur	
Type d'organisation - Veuillez choisir le type d'organisation qui décrit le mieux votre organisation : <input type="checkbox"/> Ministère, service ou organisme du travail <input type="checkbox"/> Organisation d'employeurs <input type="checkbox"/> Organisation d'employés <input type="checkbox"/> Secteur privé (entreprise) <input type="checkbox"/> Organisation à but non lucratif (organisation communautaire, caritative, bénévole, non gouvernementale) <input type="checkbox"/> Établissement d'enseignement public (collège, école, université) <input type="checkbox"/> Autre organisme gouvernemental municipal/national/provincial/territorial <input type="checkbox"/> Autre organisation internationale Si autre, veuillez préciser _____		Brève description du mandat de votre organisation :           Date de création de l'organisation : Année ____ Mois ____ Jour ____	
Nom de la personne-ressource :		Titre/fonction :	
Adresse postale :		Adresse électronique :	
(Code régional) N° de téléphone, poste :		N° de téléphone cellulaire :	
N° de télécopieur :		Langue de correspondance (cochez-en plusieurs s'il y a lieu) : <input type="checkbox"/> Anglais <input type="checkbox"/> Français <input type="checkbox"/> Espagnol	

**Remarque: les demandeurs doivent désigner un « gestionnaire de projet », c.-à-d., la personne nommée par les demandeurs pour les représenter sur le projet.**

**Les demandeurs devront fournir les renseignements suivant une fois la proposition officiellement approuvée par le Programme du travail.**

**Agent signataire autorisé aux fins du contrat**

Nom	Titre	Spécimen de signature

- Combien de signatures sont nécessaires pour conclure un contrat au nom de votre organisation? \_\_\_\_\_
- Quelles signatures sont nécessaires pour conclure un contrat au nom de votre organisation?

**Agent signataire pour les demandes de paiement ou autres rapports présentés à Ressources humaines et développement des compétences Canada (RHDCC) (si différent du précédent)**

Nom	Titre	Spécimen de signature

- Combien de signatures sont nécessaires pour signer une demande de paiement ou un autre rapport présenté à RHDCC? \_\_\_\_\_
- Quelles signatures sont nécessaires pour signer une demande de paiement ou un autre rapport présenté à RHDCC?

**Les documents d'enregistrement de votre organisation peuvent être exigés une fois l'approbation accordée.**

## **PARTIE B – PROPOSITION**

**Veillez limiter votre proposition à un maximum de cinq pages.**

<b>Projet proposé/titre de l'activité :</b>
<b>Durée du projet ou de l'activité :</b> Date de début proposée*:(AAAA/MM/JJ) Date de fin proposée : (AAAA/MM/JJ)
<b>Lieu du projet ou de l'activité (ville, district, état, pays) :</b>
<b>Description de la proposition</b> <b>Veillez joindre une description de la proposition divisée en quatre parties, selon le modèle suivant :</b>
<b>Partie I : Demandeur</b> A- Antécédents, mandat et expertise du demandeur B- Précédente expérience sur des projets connexes et résultats obtenus (s'il n'y en a aucune, inscrivez « s/o »)
<b>Partie II : Proposition</b> A- Courte description du projet (objectifs) B- Principales activités et calendrier C- Résultats prévus (indiquez ce qui suit si applicable) <ul style="list-style-type: none"><li>- Comment l'activité ou le projet aidera-t-il ou soutiendra-t-il le programme national de renforcement des capacités du pays bénéficiaire?</li><li>- Comment l'activité ou le projet aidera-t-il le pays bénéficiaire à respecter les obligations découlant d'un accord de coopération particulier dans le domaine du travail?</li><li>- Comment l'activité ou le projet aidera-t-il le pays bénéficiaire à respecter les obligations découlant d'autres accords internationaux?</li><li>- Comment l'activité ou le projet aidera-t-il le pays bénéficiaire à respecter les normes et les principes fondamentaux du travail établis par l'Organisation internationale du travail?</li></ul> D- Qui bénéficiera du projet et comment ces avantages seront-ils obtenus? Indiquez le nombre total de participants et de bénéficiaires prévus, y compris le nombre d'hommes et de femmes. Comment et dans quelle mesure les bénéficiaires participent-ils à la mise en œuvre du projet? Comment les participants ou les bénéficiaires seront-ils informés du projet? E- Analyse comparative entre les sexes : joignez une brève analyse des répercussions sexospécifiques de l'initiative proposée et précisez les possibilités qu'offre le projet de promouvoir l'égalité des sexes et les droits des femmes grâce à la réduction des obstacles sexospécifiques et des disparités entre les hommes et les femmes.
<b>Partie III : Gestion et mise en œuvre du projet</b> A- Existe-t-il des risques majeurs prévisibles liés à la mise en œuvre du projet? Dans l'affirmative, indiquez quelle est votre stratégie d'atténuation des risques? B- Indiquez le nom et les responsabilités des collaborateurs qui participeront à la mise en œuvre du projet. C- Indiquez le nom des organisations partenaires (le cas échéant) et leurs fonctions et responsabilités dans le cadre de l'activité du projet. D- Pensez-vous que ce projet aura un impact sur l'environnement? E- Joignez un bref énoncé des ressources et moyens que le PIAPT-FR doit fournir et de leur rapport avec les contributions des bénéficiaires et d'autres donateurs.

**Partie IV : Annexes (veuillez remplir, signer et joindre à votre proposition les formulaires suivants)**

**Annexe B** – Proposition de budget

**Annexe C** – Formulaires de déclaration (sur l'environnement, la lutte contre la corruption, le travail et le droit à compensation)

## ANNEXE B

### PROPOSITION DE BUDGET

Votre budget pour l'activité ou le projet doit être ventilé selon les catégories suivantes  
(le cas échéant) :

CATÉGORIE DE COÛTS	VENTILATION DES COÛTS	TOTAL
<b>A. Déplacement</b>		
Destination et but de la mission		
<b>Poste, itinéraire et date</b>		
Taxi		
<b>Total des coûts de déplacement</b>		<b>0,00 \$</b>
<b>B. Hébergement et repas</b>		
Nombre de personnes x prix x n <sup>bre</sup> de jours, et lieu		
<b>Repas :</b>		
Nombre de personnes x prix x n <sup>bre</sup> de jours, et lieu		
<b>Total des coûts d'hébergement et de repas</b>		<b>0,00 \$</b>
<b>C. Coûts administratifs et de formation</b>		
Matériel et fournitures (fournitures de bureau, téléphone, frais d'affranchissement et de messagerie – Canada)		
Impression et communications (impression, matériel audiovisuel, vidéos, brochures)		
Traduction et interprétation		
Loyer		
Activités d'hospitalité (préciser svp)		
Autres frais généraux du projet		
(frais d'obtention d'un passeport, assurance-voyage, vaccins, frais de guichet automatique – en dehors du Canada, cartes téléphoniques, etc.)		
<b>Total des coûts administratifs et de formation</b>		<b>0,00 \$</b>
<b>D. Frais généraux</b>		
Frais généraux (de l'organisation) pour la gestion du projet		
<b>Total des frais généraux</b>		<b>0,00 \$</b>
<b>COÛT TOTAL DU PROJET</b>		<b>0,00 \$</b>

## ANNEXE C

### DÉCLARATIONS

**DÉCLARATION SUR L'ÉVALUATION ENVIRONNEMENTALE**  
**Programme international pour une administration professionnelle**  
**dans le domaine du travail – Fonds réactif**  
**Programme du travail de RHDC/ACDI**

PIAPT-FR

À l'usage exclusif de l'administration – Nom du dossier :

Titre de la proposition :

Veillez répondre à la question suivante:

**Votre proposition de projet inclut-elle des activités concrètes dans la nature?**

Par exemple, les activités supposent-elles la construction, la modification ou la fermeture d'un bâtiment, d'une structure, d'un sentier, d'un parc ou d'une installation? Les activités supposent-elles l'utilisation ou l'aménagement d'un parc ou de terres publiques ou le rejet de substances polluantes dans un plan d'eau ou un marécage?

Oui \_\_\_\_\_ Non \_\_\_\_\_ Pas certain \_\_\_\_\_

Si vous avez répondu « non » à cette question, aucune autre action n'est nécessaire.

Si vous avez répondu « oui » à cette question, un coordonnateur du PIAPT-FR communiquera avec vous pour obtenir plus de détails.

Si vous avez répondu « pas certain », un coordonnateur du PIAPT-FR vous fournira des renseignements supplémentaires pour vous aider à déterminer si votre projet inclut des activités concrètes.

Nom et signature : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

## DÉCLARATION RELATIVE À LA LUTTE CONTRE LA CORRUPTION

### **Lutte contre la corruption – Veuillez cocher la case qui convient**

L'organisation garantit et déclare au Programme du travail qu'elle, ni aucun de ses agents, employés et sous-traitants participant au projet ou programme proposé, n'ont été reconnus coupables de corruption, dans les trois dernières années, par un tribunal de justice au Canada ou à l'étranger. L'organisation garantit et déclare aussi au Programme du travail qu'elle, ni aucun de ses agents, employés et sous-traitants participant au projet ou programme proposé ne font actuellement l'objet d'une sanction dictée par un gouvernement, une organisation gouvernementale ou une organisation de développement offrant de l'aide au développement, relativement à des actes de corruption.

**OU**

L'organisation, un ou plusieurs de ses agents, employés ou sous-traitants participant au projet ou programme proposé a/ont été reconnu(s) coupable(s) ou sanctionné(s) pour des actes de corruption, dont les détails sont joints au présent formulaire de déclaration. Au moment où l'organisation divulguera des détails sur lesdites sanctions ou condamnations, le Programme du travail permettra à celle-ci de faire des déclarations avant qu'il ne prenne une décision finale.

<b>Nom de l'organisation</b>	
<b>Signataire autorisé</b>	
<b>Nom (en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Titre (en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	
<b>Date (AAAA/MM/JJ)</b>	

## DÉCLARATION RELATIVE AUX NORMES DU TRAVAIL

### À remplir dans le cadre de toute demande de proposition au titre du PIAPT-FR.

Pour les bénéficiaires d'une subvention ou d'une contribution :

- L'organisation garantit et déclare au Canada qu'elle et que tous ses sous-traitants participant au projet financé respecteront les normes fondamentales du travail, telles qu'elles sont définies par l'Organisation internationale du travail, et en feront la promotion dans leur lieu de travail respectif, dès réception d'une subvention ou contribution du PIAPT et tout au long de la période de financement du projet, en tout ou partie, par ladite subvention ou contribution.

### OU

Pour les bénéficiaires ayant présenté une demande de prolongation de subvention ou de contribution :

- L'organisation garantit et déclare au Canada qu'elle et que tous ses sous-traitants participant au projet financé ont respecté les normes fondamentales du travail, telles qu'elles sont définies par l'Organisation internationale du travail, et en ont fait la promotion dans leur lieu de travail respectif tout au long de la période de financement du projet, en tout ou partie, par une subvention ou une contribution du PIAPT et continueront durant la période de prolongation de la subvention.

Les quatre principes reconnus par la déclaration de l'OIT relative aux principes et droits fondamentaux au travail, adoptée en 1998, sont les suivants :

- a) la liberté d'association et la reconnaissance effective du droit de négociation collective;
- b) l'élimination de toute forme de travail forcé ou obligatoire;
- c) l'abolition effective du travail des enfants;
- d) l'élimination de la discrimination en matière d'emploi et de profession.

## DÉCLARATION RELATIVE AUX NORMES DU TRAVAIL (SUITE)

Source : Organisation internationale du travail (OIT)  
(<http://www.ilo.org/declaration/lang--fr/index.htm>)

<b>Nom de l'organisation</b>	
<b>Signataire autorisé</b>	
<b>Nom (en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Titre (en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	
<b>Date (AAAA/MM/JJ)</b>	

## DÉCLARATION RELATIVE AU DROIT À COMPENSATION

**Remarque :** Conformément à l'article 29 de la partie F de l'accord, l'organisation doit inclure, dans son rapport final, une déclaration écrite à l'intention du Programme du travail concernant tout montant en souffrance dû à l'État avant la signature de l'accord, ainsi qu'une déclaration actualisée sur les montants en souffrance dus à l'État, avant que le dernier paiement ne soit versé par le Programme du travail. L'État se réserve le droit de déduire tout montant payable à l'organisation et tout montant que l'organisation doit à l'État.

L'organisation atteste par la présente qu'elle ne doit aucun montant à Sa Majesté la Reine du chef du Canada. Un montant est réputé dû si l'organisation a reçu une demande écrite de l'État visant le paiement d'un compte en souffrance.

**OU**

L'organisation atteste avoir des montants en souffrance dus à Sa Majesté la Reine du chef du Canada. Un montant est réputé dû si l'organisation a reçu une demande écrite de l'État visant le paiement d'un compte en souffrance. Dans ce cas, veuillez joindre les documents justificatifs et indiquer le montant dû en dollars canadiens sur la ligne suivante : \_\_\_\_\_

<b>Nom de l'organisation</b>	
<b>Signataire autorisé</b>	
<b>Nom (en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Titre (en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	
<b>Date (AAAA/MM/JJ)</b>	

## ANNEXE D

### RAPPORTS FINAUX

Un rapport final détaillé et un rapport financier seront présentés dans les 30 jours après la fin des activités du projet.

#### **1. Rapport détaillé final**

Le rapport détaillé final inclura, mais ne sera pas limité aux sections suivantes:

##### **1.1 Résumé des activités**

Veillez fournir un **résumé des activités** mises en place durant la période visée par le rapport. Donnez des explications des écarts importants par rapport au calendrier prévu des activités pour la période visée et indiquez les conséquences (s'il y a lieu) de ces écarts.

##### **1.2 Résumé des résultats**

Veillez décrire les résultats prévus, notamment sur les hommes et les femmes, et les progrès accomplis vers la réalisation de ces résultats.

##### **1.3 Activités d'aide technique**

Veillez choisir l'un des domaines qui s'appliquent à l'activité de votre projet. Indiquez le nombre total de participants qui ont reçu une aide, en précisant le nombre d'hommes et de femmes.

Types d'aide technique	Nombre d'activités menées	Nombre de participants	Hommes	Femmes
Connaissance et respect des droits et lois sur le travail				
Modernisation de l'administration du travail				
Santé et sécurité au travail (SST)				
Dialogue social				
Égalité des sexes				
Autre				

#### **1.4 Analyse comparative entre les sexes**

S'il y a lieu, veuillez fournir une description des objectifs ou mesures sexospécifiques et des résultats réels obtenus.

#### **1.5 Défis (s'il y a lieu)**

Avez-vous été confronté à des défis ou des difficultés durant la mise en œuvre du projet? Dans l'affirmative, expliquez les problèmes, les risques et les difficultés rencontrés et indiquez les mesures correctives qui ont été ou seront prises. Avez-vous tiré des leçons de ces expériences?

#### **1.6 Commentaires sur le rapport financier**

Veuillez faire des commentaires analytiques sur le rapport financier relativement aux écarts entre les dépenses prévues et les dépenses réelles.

#### **1.7 Observations (s'il y a lieu)**

Avez-vous des observations et des commentaires à faire ou des renseignements à donner? Y a-t-il des réalisations du projet qui n'ont pas été prévues?

## **2. Rapport financier final**

Le rapport financier final sera soumis avec le rapport détaillé final. Le rapport financier final présentera un compte de dépenses réelles, ligne par ligne, en comparaison avec les estimés budgétaires et en utilisant des chiffres en dollars canadiens.