

**ATTESTATION
COUTS DU PERSONNEL
PROJETS D'INFRASTRUCTURE FINANCÉS PAR LA FCI**

Veillez lire attentivement les informations de la page suivante avant de remplir ce formulaire.

Nom de l'employé : _____ Titre : _____

Période : _____

Numéro du projet : _____

Numéro de l'article(s) dans le budget : _____

Description des tâches admissibles effectuées dans le cadre du projet d'infrastructure financé par la FCI :

Couts du personnel déclarés à la FCI :

Nombre d'heures travaillées et liées aux tâches admissibles (A)	Taux de rémunération (avantages sociaux compris) (B)	Total des couts du personnel déclarés à la FCI (A)+(B)

Attestation :

Je, soussigné, atteste que l'information contenue dans le présent formulaire est exacte.

(Signature de l'employé)

(Attestation du superviseur - signature)

Nota :

- *L'établissement doit également conserver les pièces justificatives corroborant le taux de rémunération et les avantages sociaux de l'employé (ex. lettre d'engagement ou de modification du taux de rémunération, registres de paie, etc.).*
- *La FCI accepte également la confirmation de ces données par une autre personne (par exemple, le responsable du projet ou le chef de service) si cette personne est bien renseignée sur les heures de travail et les tâches de l'employé.*

Veillez lire attentivement les informations suivantes avant de remplir le formulaire ci-dessus.

- N'utiliser ce formulaire que pour déclarer des coûts de personnel calculés suivant le nombre réel d'heures travaillées sur un projet d'infrastructure financé par la FCI. Il est recommandé que les établissements utilisant d'autres pratiques établies consultent le Guide des politiques et des programmes de la FCI afin de s'assurer que leurs méthodes se conforment aux exigences de la FCI. Les établissements doivent également respecter les exigences de la FCI en matière de pièces justificatives.
- Les coûts du personnel relatifs aux projets d'infrastructure financés par la FCI doivent être liés à des activités admissibles approuvées par la FCI au moment de la soumission de la proposition et/ou de la finalisation de la contribution.
- Le présent formulaire doit, à tout le moins, être rempli avant la présentation du rapport financier à la FCI. La FCI accepte un seul registre de temps couvrant toute la période s'étant écoulée depuis la présentation du dernier rapport financier, de même que des registres de temps produits à une plus grande fréquence.
- L'établissement conserve toutes les pièces justificatives aux fins d'audit pendant une période minimale de six ans et les fournit sur demande. Cette période débute à la fin de l'exercice financier auquel s'appliquent les dossiers.
- Ne pas utiliser ce formulaire pour déclarer les salaires versés aux techniciens et aux professionnels en tant que dépenses liées au Fonds d'exploitation des infrastructures (FEI). Un autre formulaire est disponible à ces fins.