



Grands Défis Canada^{MD}
Grand Challenges Canada

Directive sur les dépenses admissibles et non admissibles pour tous les projets, à l'exception des projets humanitaires, de Grands Défis Canada (GDC)

1. Éléments de coûts admissibles

Les coûts suivants directement liés à la mise en œuvre par un bénéficiaire de financement de GDC (« **Bénéficiaire de financement** ») de son projet GDC (« **Projet** ») sont des coûts admissibles qui peuvent être inclus dans le budget du projet, avec l'approbation de GDC, et qui peuvent être imputés au projet s'ils sont dûment justifiés :

1.1 Rémunération – financement des employés du bénéficiaire

1.1.1 Les taux de rémunération journalière réellement accordés aux employés pour le temps effectivement travaillé à la mise en œuvre du Projet, pour une journée de travail de sept heures et demie (7,5) et un maximum de cinq (5) jours par semaine. Un système de feuilles de temps doit être utilisé. Les feuilles de temps doivent être signées par l'employé et le superviseur de l'employé. Les feuilles de temps doivent également indiquer le Projet, le nom de l'employé, la date, le lieu, la nature du travail, le nombre d'heures travaillées par jour, ainsi que le nombre total d'heures travaillées par semaine au Projet. Les taux de rémunération peuvent inclure les coûts suivants : salaires directs (à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des primes) et les avantages conformément aux politiques internes.

1.1.2 Les salaires versés par le Bénéficiaire de financement à ses employés peuvent être augmentés en conformité avec la politique d'Affaires mondiales Canada sur les augmentations annuelles des honoraires et des salaires dans le cadre de contrats pluriannuels de services et d'accords de contribution pour la prestation de l'aide internationale au développement, qui se trouve à : <http://www.international.gc.ca/development-developpement/partners-partenaires/bt-oa/ar-ra.aspx?lang=fra>. Le Bénéficiaire de financement doit aviser par écrit GDC des augmentations de salaire attendues, le cas échéant. GDC doit approuver par écrit toute augmentation de salaire avant leur remboursement.

DES IDÉES AUDACIEUSES
AYANT UN GRAND IMPACT

1.2 Honoraires – sous-traitants sans lien de dépendance avec le Bénéficiaire de financement

1.2.1 Le coût réel et justifié des honoraires des sous-traitants en vertu d'un sous-contrat conclu avec le Bénéficiaire de financement, où le Bénéficiaire de financement et le sous-traitant ont une relation sans lien de dépendance. Les taux individuels et les montants négociés ne doivent pas dépasser la valeur marchande applicable au type de service dans le lieu de travail habituel du sous-traitant ou pour des travaux similaires effectués en vertu du présent accord de financement, et ils excluent toute augmentation de taux pour les heures supplémentaires. Les frais seront payés pour chaque jour consacré directement à la prestation des services selon une journée de travail de sept heures et demie (7,5) et un maximum de cinq (5) jours par semaine.

1.2.2 L'ensemble de la sous-traitance ne doit pas dépasser vingt pour cent (20 %) du budget du Projet de GDC.

1.3 Frais de déplacement remboursables

1.3.1 Les journées en déplacement peuvent être remboursées par GDC sur la base du taux de rémunération ou des honoraires journaliers établis conformément à l'article 1.1 ou 1.2 ci-dessus.

1.3.2 Lorsque le point d'origine ou de destination est le Canada, le nombre maximum de jours de déplacement et d'escales de nuit admissibles pour les voyages à sens unique est déterminé comme suit :

- Afrique : deux (2) jours, une (1) nuit d'escale;
- Asie : deux (2) jours, une (1) nuit d'escale;
- Caraïbes : un (1) jour, pas de nuit d'escale. Une escale d'une (1) nuit peut être approuvée si, indépendamment de la volonté du Bénéficiaire de financement, des vols de correspondance ne sont pas disponibles pour compléter le voyage en une seule journée;
- Europe centrale et de l'Est : deux (2) jours, une (1) nuit d'escale;
- Amérique centrale et du Sud : deux (2) jours, une (1) nuit d'escale;
- Îles du Pacifique : deux (2) jours, une (1) nuit d'escale Si le tarif proposé indique que les vols de correspondance sont tels que deux (2) nuits d'escale sont nécessaires, l'indemnité sera rajustée en conséquence.

1.3.3 Le nombre maximum de jours de déplacement et de nuits d'escale admissibles pour les voyages à sens unique entre les pays autres que le Canada est déterminé sur la base du temps total de voyage continu par voie aérienne selon l'itinéraire le plus direct, tel qu'indiqué ci-dessous :

- 0-10 heures : un (1) jour, pas de nuit d'escale;
- 10 heures et plus : deux (2) jours, une (1) nuit d'escale.

1.3.4 Les frais de déplacement réels et raisonnables suivants directement liés à la mise en œuvre du Projet engagés par le Bénéficiaire de financement seront remboursés conformément aux dispositions de la Directive du Conseil national mixte de la fonction publique du Canada (la « **Directive** »), qui se trouve à <http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/travel-voyage/index-fra.php>, et aux Autorisations spéciales de voyager du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (« **Autorisations spéciales de voyager** »), qui se trouvent à www.tbs-sct.gc.ca/psm-fpfm/pay-remuneration/travel-deplacements/sta-asv-fra.asp, en vigueur au moment du voyage. Les Autorisations spéciales de voyager ont préséance sur la Directive :

- a) Le coût du transport commercial selon le tarif le plus bas disponible, en utilisant l'itinéraire le plus direct. Le Bénéficiaire de financement doit s'efforcer d'obtenir le tarif aérien le plus bas possible, par exemple en faisant la réservation le plus tôt possible. La norme pour les tarifs aériens est la classe économique, y compris APEX, les vols nolisés et les autres vols à tarifs réduits. GDC remboursera au Bénéficiaire de financement le tarif le plus bas disponible au moment de la réservation, mais jamais plus que le montant maximum d'un billet d'avion plein tarif en classe économique. GDC limitera le remboursement des billets d'avion au tarif le plus bas disponible au moment de la réservation, même lorsque le Bénéficiaire de financement choisit de ne pas utiliser ce tarif. Le Bénéficiaire de financement doit être en mesure de démontrer avec des pièces justificatives appropriées, jugées satisfaisantes par GDC, le tarif le plus bas disponible au moment de la réservation, y compris les pièces justificatives appropriées d'au moins trois offres (3) de tarifs de billets d'avion au moment de la réservation. Le coût des modifications requises ou des annulations de vols est considéré comme une dépense légitime remboursable du Projet et les circonstances entourant ces modifications doivent être documentées dans le dossier du Projet du Bénéficiaire de financement;
- b) Le coût des repas, des frais accessoires et de l'usage d'un véhicule privé, en conformité avec les allocations de repas, de frais accessoires et de véhicules privés énoncées aux annexes B, C et D de la Directive;
- c) Le coût de l'inscription, des photographies et des services de messagerie liés à l'obtention d'un visa;
- d) Le coût réel et raisonnable d'une chambre individuelle dans un logement commercial ou, lorsqu'un logement privé non commercial est utilisé, le tarif pour ce logement, conformément aux dispositions de l'article 7.8 des Autorisations spéciales de voyager et à l'annexe D de la Directive. Un guide du coût réel et raisonnable du logement se trouve à : <http://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/acrds/rechercher-search-2-fra.aspx>,

1.4 Matériel, biens et fournitures remboursables

1.4.1 Les coûts réels et raisonnables découlant de l'achat, de la location, de l'entretien, du transport et de l'installation du matériel, des biens et des fournitures (à l'exclusion des fournitures de bureau), directement liés au Projet, telles que les publications et le matériel promotionnel (p. ex. les cartes de visite pour le personnel du Projet, les affiches et la signalisation), à condition que ces frais ne dépassent pas la juste valeur marchande applicable au type particulier de matériel, de biens et de fournitures.

1.5 Coûts d'administration du Projet remboursables

1.5.1 Les coûts administratifs réels et raisonnables suivants directement liés à la mise en œuvre du Projet :

- a) Les frais des communications interurbaines, par télécommunication (Internet, fax, cellulaire), courrier et messagerie;
- b) Les coûts de traduction, de traitement de texte, d'impression et de production associés à la production de rapports sur le Projet et de matériel de lecture;
- c) Les coûts des réunions, des ateliers et des conférences;
- d) Les frais juridiques directement liés à la rédaction, la négociation et la mise à jour des sous-accords, et les questions juridiques découlant de la mise en œuvre de ces sous-accords;
- e) Les frais de transfert bancaire.

1.6 Sous-subventions

1.6.1 Les sous-subventions sont des subventions versées par le Bénéficiaire de financement à une organisation externe pour entreprendre des activités liées à la réalisation du Projet. Ces sous-subventions sont assujetties aux mêmes exigences en ce qui concerne les coûts admissibles et non admissibles (au titre des sections 1 et 2) que les exigences que doit respecter le Bénéficiaire de financement.

1.7 Autres coûts remboursables du Projet

1.7.1 Tous les autres coûts directs réels et raisonnables du Projet nécessaires à la réalisation du Projet qui ne sont pas inclus dans les catégories ci-dessus et qui ont reçu l'approbation écrite préalable de GDC.

1.8 Exclusion du bénéfice du Bénéficiaire de financement

1.8.1 Le Bénéficiaire de financement ne doit pas inclure de bénéfice, directement ou indirectement, dans le calcul de la rémunération ou des honoraires ou de tous les autres coûts détaillés dans le budget du Projet.

1.9 Taxes applicables

1.9.1 Le Bénéficiaire de financement doit veiller à ce que tous les coûts liés à la mise en œuvre du Projet comprennent, le cas échéant, toutes les taxes que le Bénéficiaire du financement est tenu de payer sur tous les biens et services, moins tout crédit ou remboursement auquel le Bénéficiaire de financement a droit.

2. Éléments de coût non admissibles

Les coûts qui sont considérés inadmissibles au titre du Projet du Bénéficiaire de financement comprennent, mais sans s'y limiter, les suivants :

- a) Coûts indirects ou frais généraux du Projet (*applicables seulement aux projets financés dans le cadre de Santé maternelle, néonatale et infantile (SMNI) et Promouvoir les innovations en santé mondiale (PISM)*);
- b) Dépenses de divertissement;
- c) Coûts engagés avant et après la date d'entrée en vigueur de l'accord de financement pour le Projet;
- d) Cadeaux;
- e) Assurance voyage (santé, annulation, bagages, etc.);
- f) Frais de transport;
- g) Tous les frais liés à une demande liée aux droits de propriété intellectuelle et à leur application autres que dans les pays à revenu faible ou intermédiaire admissibles;
- h) Vaccins et médicaments;
- i) Coûts liés à l'obtention d'un passeport;
- j) Frais d'intérêt;
- k) Coûts liés aux membres de la famille accompagnants non-autorisés;
- l) Frais d'adhésion;
- m) Tous les frais juridiques autres que ceux mentionnés à l'article 1.5 d) ci-dessus;
- n) Paiements de primes, d'une rémunération ou de frais qui comprennent des bénéfices tels que définis à l'article 1.8 ci-dessus;
- o) Tous les autres coûts que GDC considère des éléments de coûts non admissibles.

Dernière mise à jour : Le 8 avril 2019