



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

### **1. Éléments de coût admissibles**

Les coûts énumérés ci-dessous, directement liés à la mise en œuvre par le bénéficiaire du financement de GDC (le « **Bénéficiaire du financement** ») de son projet GDC (le « **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 si cela est dûment justifié :

#### **1.1 Rémunération - Employés du bénéficiaire du financement**

1.1.1 Taux journaliers effectivement payés aux employés pour le temps effectivement travaillé à la mise en œuvre du projet, sur la base d'une journée de travail de sept heures et demie (7,5) avec un maximum de cinq (5) jours par semaine. Un système de feuille de temps doit être utilisé. Les feuilles de temps doivent être signées par l'employé et son superviseur. 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 sur le projet. Les taux peuvent inclure les coûts suivants : salaires directs (à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des primes) et avantages sociaux conformément aux politiques internes.

1.1.2 Les salaires versés par le bénéficiaire du financement à ses employés peuvent être augmentés conformément à la Politique sur les augmentations annuelles des honoraires et des salaires dans le cadre de contrats de service et d'accords de contribution pluriannuels pour la prestation d'aide au développement international d'Affaires mondiales Canada, accessible à <https://www.international.gc.ca/development-developpement/partners-partenaires/bt-oa/ar-ra.aspx?lang=fra>. Le cas échéant, le bénéficiaire du financement doit notifier par écrit à GDC les augmentations de salaire prévues. GDC approuvera par écrit toute augmentation de salaire avant son remboursement.



## 1.2 Honoraires - Sous-traitants n'ayant pas de lien de dépendance avec le bénéficiaire du financement

- 1.2.1 Le coût réel et justifiable des honoraires des sous-traitants dans le cadre d'un contrat de sous-traitance conclu avec le Bénéficiaire du financement et lorsque le Bénéficiaire du financement et le sous-traitant ont une relation sans lien de dépendance. Les taux ou montants individuels négociés ne doivent pas dépasser la juste valeur marchande qui s'applique au type de service spécifique sur le lieu de travail habituel du sous-traitant ou pour un travail similaire effectué dans le cadre de la convention de financement et doivent exclure tout taux majoré pour les heures supplémentaires. Les honoraires sont payés pour chaque jour consacré directement à l'exécution des services sur la base d'une journée de travail de sept heures et demie (7,5) avec un maximum de cinq (5) jours par semaine.
- 1.2.2 Le coût total de la sous-traitance ne doit pas dépasser vingt pour cent (20%) du budget du Projet GDC.
- 1.2.3 Ces frais de sous-traitants sont soumis aux mêmes exigences en matière de coûts admissibles et non admissibles (en vertu de la présente section 1 et de la section 2) que pour le bénéficiaire du financement.

## 1.3 Frais de déplacement remboursables

- 1.3.1 Les jours de voyage peuvent être remboursés par GDC sur la base de la rémunération/des frais journaliers établis conformément à la section 1.1 ou 1.2 ci-dessus.
- 1.3.2 Lorsque le point d'origine ou de destination est le Canada, le nombre maximal de jours de voyage et d'escales de nuit admissibles pour un voyage aller simple est déterminé comme suit :
- Afrique : escale de deux (2) jours et une (1) nuit.
  - Asie : escale de deux (2) jours et une (1) nuit.
  - Caraïbes : escale d'un (1) jour, sans escale de nuit. Une escale d'une (1) nuit peut être approuvée lorsque, sans qu'il y ait faute du bénéficiaire du financement, les vols de correspondance ne sont pas disponibles pour effectuer le voyage en un jour.
  - Europe centrale et orientale : escale de deux (2) jours, une (1) nuit.
  - Amérique centrale et du Sud : escale de deux (2) jours, une (1) nuit.
  - Îles du Pacifique : escale de deux (2) jours, une (1) nuit. Si le tarif indique que les vols en correspondance sont tels que deux (2) escales de nuit sont nécessaires, l'indemnité sera

ajustée en conséquence.

1.3.3 Le nombre maximal de jours de voyage et d’escales de nuit admissibles pour un voyage aller simple entre des pays autres que le Canada est déterminé en fonction de la durée totale du voyage aérien continu par l’itinéraire le plus direct disponible, comme indiqué ci-dessous:

- 0 – 10 heures : escale d’un (1) jour, pas d’escale de nuit.
- +10 heures : escale de deux (2) jours et une (1) nuit.

1.3.4 Les frais de déplacement réels et raisonnables suivants, directement liés à la mise en œuvre du projet, engagés par le bénéficiaire du financement conformément aux dispositions de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (la « **Directive** »), disponible à l’adresse <https://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr> , et les Autorisations spéciales de voyager du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (les « Autorisations spéciales de voyager »), disponibles à <https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/deplacements-reinstallation/autorisations-speciales-voyager.html> , en vigueur au moment où le voyage est effectué. Les autorisations spéciales de voyager prévalent sur la directive :

- a) Le coût du transport commercial basé sur les tarifs les plus bas disponibles, en utilisant l’itinéraire le plus direct. Le bénéficiaire du financement doit s’efforcer d’obtenir le tarif aérien le plus bas possible, par exemple en effectuant la réservation le plus tôt possible. La norme pour les voyages aériens est la classe économique, y compris le tarif APEX, les charters et autres tarifs réduits ou à prix réduit. GDC remboursera au bénéficiaire du financement le tarif aérien le plus bas disponible au moment de la réservation, mais jamais plus que le 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 si le bénéficiaire du financement choisit de ne pas utiliser ce tarif. Le bénéficiaire du financement doit être en mesure de démontrer, avec les 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 (3) devis de tarifs aériens au moment de la réservation. Le coût des modifications ou annulations nécessaires des vols est considéré comme une dépense remboursable légitime du projet et les circonstances entourant ces modifications doivent être documentées dans le dossier du projet du bénéficiaire du financement;
- b) Le coût des repas, des faux frais et de l’utilisation d’un véhicule privé, conformément aux indemnités de repas, de faux frais et d’utilisation d’un véhicule privé spécifiées aux appendices B, C et D de la directive;



- c) Le coût de la procédure de demande de visa, 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 de ce logement, conformément aux dispositions de la clause 7.8 des Autorisations spéciales de voyage et de l'appendice D de la directive. Un guide sur le coût réel et raisonnable des hébergements est disponible à l'adresse Internet suivante : <https://rehelv-acrd.tpsgc-pwgsc.gc.ca/preface-fra.aspx#touslimitesdetarifs>

#### 1.4 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 des biens et des fournitures (à l'exclusion des fournitures de bureau) directement liés au projet, tels que les publications et le matériel promotionnel (c'est-à-dire les cartes de visite pour le personnel du projet, les affiches et la signalisation), à condition que ces coûts ne dépassent pas la juste valeur marchande qui s'applique au type spécifique de biens et de fournitures.
- 1.4.2 Le bénéficiaire du financement ne peut pas utiliser les fonds pour couvrir le coût des droits d'importation ou de douane ou des frais similaires imposés sur les biens et services.

#### 1.5 Frais d'équipement remboursables

- 1.5.1 Un « équipement » est défini comme un bien ayant une durée de vie utile de plus d'un an et coûtant plus de 1 000 dollars canadiens par unité. Les coûts peuvent comprendre le prix d'achat de base, le fret et l'installation de l'équipement.
- 1.5.2 Le bénéficiaire du financement ne peut pas utiliser les fonds pour couvrir le coût des droits d'importation ou de douane ou des frais similaires imposés sur l'équipement.

#### 1.6 Frais d'administration du projet remboursables

- 1.6.1 Les coûts administratifs réels et raisonnables suivants, directement liés à la mise en œuvre du projet :
  - a) Communications longue distance, par les moyens de télécommunication habituels (internet, fax, cellulaire), le courrier et les frais de messagerie;
  - b) Frais de traduction et de traitement de texte, coûts d'impression et de production liés aux rapports sur le projet et à la production de matériel de lecture;

- c) Frais de réunion, d'ateliers, de conférence;
- d) Frais juridiques directement liés aux questions juridiques découlant de la mise en œuvre de l'accord de financement;
- e) Frais de virement bancaire.

## 1.7 **Sous-subsventions**

1.7.1 Les sous-subsventions sont des subventions accordées par le bénéficiaire du financement à une organisation externe pour entreprendre des activités en vue de l'achèvement du projet. Un sous-bénéficiaire agit comme un partenaire dans la mise en œuvre du projet et apporte son aide dans les principales activités de recherche et de mise en œuvre. Ces subventions secondaires sont soumises aux mêmes exigences de coûts admissibles et non admissibles (sous les sections 1 et 2) que le bénéficiaire du financement.

## 1.8 **Droits de propriété intellectuelle**

1.8.1 Frais liés à la demande de droits de propriété intellectuelle et à la mise en vigueur de ces droits, mais uniquement dans les pays à faible et moyen revenu admissibles et sous réserve de l'approbation écrite préalable de GDC au cas par cas.

## 1.9 **Autres coûts remboursables du projet**

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

## 1.10 **Exclusion du profit du bénéficiaire du financement**

1.10.1 Le bénéficiaire du financement ne doit pas inclure le profit, directement ou indirectement, dans le calcul de la rémunération ou des honoraires ou dans tout autre coût détaillé dans le budget du projet.

## 1.11 **Taxes applicables**

1.11.1 Le bénéficiaire du financement doit s'assurer que tous les coûts pour la mise en œuvre du projet comprennent, le cas échéant, toutes les taxes que le bénéficiaire du financement doit payer sur tous les biens et services, moins tout crédit ou remboursement auquel le bénéficiaire du financement a droit.

## 2. Éléments de coût non admissibles

Les coûts considérés comme non admissibles dans le cadre du projet du bénéficiaire du financement comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- a) Coûts indirects du projet ou frais généraux (*Applicable uniquement aux projets financés dans le cadre de SMNE et de AGHI*) voir la section 2.1 ci-dessous pour des exemples;
- b) Frais de représentation;
- c) Coûts encourus avant et après la date d'entrée en vigueur de la convention de financement du projet;
- d) Cadeaux;
- e) Frais liés aux membres de la famille qui accompagnent le demandeur sans autorisation;
- f) Primes, rémunérations ou honoraires incluant les bénéficiaires tels que définis à la section 1.10 ci-dessus;
- g) Ajustements des gains ou pertes sur devises;
- h) Alcool;
- i) Pourboires;
- j) Dépenses supérieures au coût du vol en classe économique le plus bas (classe affaires);
- k) Tous les autres coûts considérés comme des éléments de coût non admissibles par GDC.

### 2.1 Coûts indirects liés au projet

2.1.1 Les coûts indirects sont considérés comme non admissibles dans le cadre du projet du bénéficiaire du financement. Ils comprennent, entre autres, les éléments suivants :

- a) Amortissement/dépréciation;
- b) Activités du conseil d'administration;
- c) Dépenses de communication non directement liées aux activités du projet;
- d) Frais de financement (par exemple, frais d'intérêt, frais pour obtenir des lettres de crédit irrévocables, etc. ;)
- e) Assurance (par exemple, bureau, conseil d'administration, responsabilité, véhicule, voyage);
- f) Audits internes ou externes de l'organisation;
- g) Honoraires professionnels relatifs à l'administration de l'organisation;



- h) Loyer et charges des bureaux partagés (siège social);
- i) Frais de réparation et d'entretien;
- j) Frais de maintenance informatique;
- k) Salaires et avantages sociaux liés à l'administration de l'organisation;
- l) Voyages (non spécifiques à un programme/projet);
- m) Frais d'adhésion;
- n) Tous les frais de justice autres que ceux identifiés à la section 1.6 d) ci-dessus;
- o) Augmentations de salaire basées sur le mérite;
- p) Indemnités de départ;
- q) Frais de recrutement;
- r) Tous les frais liés à la demande et à la mise en vigueur des droits de propriété intellectuelle autres que dans les pays à faible et moyen revenu admissibles ;
- s) Vaccins et médicaments;
- t) Coûts liés à l'obtention de passeports;
- u) Autres types de dépenses indirectes/de frais généraux liés au bureau de l'organisation;
- v) Tous les autres coûts considérés comme des éléments de coûts indirects par GDC.

Dernière mise à jour : 4 janvier 2021