



Grand Challenges Canada®
Grands Défis Canada

Directive sur les coûts pour Grands Défis Canada (GDC) dans le cadre de projets humanitaires (FCDO (Grande-Bretagne) et MAECD (Canada))

NOTRE ENGAGEMENT

À GDC, nous finançons des innovations visant à sauver et à améliorer des vies dans les pays à revenu faible et intermédiaire (« **PFR-PRI** ») et au Canada. Notre financement pour les Grands défis humanitaires provient de divers gouvernements à travers le monde. Notre engagement envers nos bailleurs de fonds est de veiller à ce que leurs fonds aient un impact réel et soient utilisés aux fins prévues.

Nous veillons à ce que vous disposiez des ressources et des conseils nécessaires pour satisfaire aux conditions et exigences décrites dans votre Accord de subvention, notamment :

- Des exemples de modèles pouvant être utilisés pour contrôler, suivre et rendre compte des dépenses;
- Des conseils sur les types de documents justificatifs qui nous aideront à comprendre et à vérifier les dépenses;
- Des dossiers d'information, y compris des pratiques exemplaires, des instructions détaillées, des FAQ et des conseils sur les vérifications effectuées par l'équipe de conformité de GDC;
- Des séances d'information financière et des vidéos d'instruction enregistrées.

Si vous avez des questions ou des commentaires concernant ces ressources, ou les exigences décrites ci-dessous, veuillez contacter votre personne-ressource à GDC.

COÛTS

Nous couvrirons les dépenses admissibles encourues lors de la mise en œuvre des activités du Projet. Une dépense est considérée comme admissible si elle est:

- nécessaire pour soutenir la réalisation du Projet,
- incluse dans le budget approuvé du Projet et
- dépensée au cours de la Période du Projet.

Les dépenses admissibles comprennent les coûts directs et indirects:

- Les **coûts directs** sont des dépenses nécessaires à l'achèvement du Projet qui sont associées à une activité spécifique du Projet.
 - Tous les coûts directs doivent être raisonnables et directement liés au Projet.

* GDC fait référence aux personnes de tous les genres dans cette directive.

- Les sous-clauses 1.1-1.7 ci-dessous contiennent de plus amples détails sur chaque catégorie de coûts directs.
- Les **coûts indirects** sont des coûts qui ne peuvent être directement rattachés à une activité spécifique du Projet.
 - Tous les coûts indirects doivent être raisonnables, mais n'ont pas à être directement liés au Projet.
 - La sous-clause 1.8 contient de plus amples détails sur les coûts indirects.

Des exemples de dépenses inadmissibles sont inclus dans la clause 2.0 et comprennent tous les coûts qui ne sont pas couverts par les sous-clause 1.1-1.8 et ceux qui ne sont pas inclus dans le budget approuvé du Projet. Si vous avez des questions sur l'admissibilité d'une dépense, veuillez vérifier auprès de votre personne-ressource de GDC avant de comptabiliser la dépense.

1. Dépenses admissibles

1.1. Rémunération

La rémunération comprend le salaire, les bénéfices sociaux (conformément aux politiques internes) et les taux de salaire journalier payés aux employés pour le travail directement lié au Projet. Les taux de salaire et de rémunération doivent être comparables à ceux du marché local pour des types de travail similaires.

Les salaires versés par l'Innovateur à ses employés peuvent être augmentés conformément à la Politique d'Affaires mondiales Canada sur les augmentations salariales dans le cadre des accords de contribution pour l'acheminement de l'aide au développement international qui se trouve à l'adresse suivante : https://www.international.gc.ca/development-developpement/partners-partenaires/bt-oa/policy_salary_ida-politique_salariales_adi.aspx?lang=fra

L'Innovateur doit être en mesure de justifier la rémunération imputée à GDC à l'aide d'une feuille de temps ou d'un autre système de gestion du temps. Les Innovateurs qui ne disposent pas d'un système de gestion du temps ou qui ne sont pas en mesure de gérer des feuilles de temps doivent suivre les conseils d'Affaires mondiales Canada qui se trouvent à l'adresse suivante : <https://www.international.gc.ca/world-monde/funding-financement/partners-timesheet-feuille-temps-partenaires.aspx?lang=fra>

1.2. Frais de sous-traitance

Les sous-traitants sont des individus ou des groupes externes qui sont engagés par un Innovateur pour fournir des biens ou des services dans le cadre du Projet. Les paiements sont effectués dans le cadre d'un contrat de sous-traitance. L'Innovateur et le sous-traitant doivent avoir une relation sans lien de dépendance pour éviter les conflits d'intérêts réels ou perçus.

Les taux ou les montants individuels négociés dans le cadre d'un accord de sous-traitance doivent être conformes à la [Politique d'approvisionnement](#) de GDC, et ne doivent pas dépasser

la juste valeur marchande du service ou du bien en question. Les contrats de plus de 25 000 \$ CA pour les biens et de plus de 40 000 \$ CA pour les services au cours d'une même année fiscale doivent faire l'objet d'un appel d'offres, à moins qu'il n'existe une raison valable de ne pas le faire, ce qui nécessiterait l'approbation préalable de GDC.

Lorsque plusieurs contrats sont signés avec le même fournisseur, la valeur cumulée de ces contrats doit être prise en compte lors de l'application des seuils indiqués dans la Politique d'approvisionnement.

Les frais juridiques liés directement au Projet sont des frais de sous-traitance admissibles.

Les coûts des sous-traitants sont soumis aux mêmes exigences en matière de dépenses admissibles et non admissibles que celles applicables à l'Innovateur.

1.3. Frais de voyage

Les frais de voyage réels et raisonnables directement liés à la mise en œuvre du Projet et encourus par les employés de l'Innovateur conformément à notre [Politique sur les voyages](#) de Grands Défis Canada sont des dépenses admissibles.

1.4. Biens et fournitures

Les coûts réels et raisonnables découlant de l'achat, de la location, de l'entretien, du transport et de l'installation de biens, d'actifs et de fournitures directement liés au Projet, à condition que ces coûts ne dépassent pas la juste valeur marchande et constituent des dépenses admissibles. Les dépenses d'administration du bureau doivent être incluses dans la rubrique 1.6 - Coûts d'administration du Projet.

1.5. Équipement

L'équipement est défini comme un bien dont la durée de vie utile est supérieure à un an et dont le coût unitaire est supérieur à 1 000 \$ CA. Le prix payé pour cette dépense doit être raisonnable par rapport aux autres options du marché. Les coûts peuvent inclure le prix d'achat de base, le transport et l'installation de l'équipement. Le coût des importations, des droits de douane ou de toute autre taxe ou frais similaires appliqués par les gouvernements locaux ou par toute autorité publique locale sont des dépenses éligibles s'ils font partie des coûts directs du Projet de première ligne et s'ils ne peuvent pas être récupérés par d'autres sources.

Les Innovateurs sont tenus de soumettre un plan de disposition des actifs à la fin du Projet. Si l'équipement acheté pour le Projet a encore de la valeur à ce moment-là, mais qu'il n'est plus utilisé pour les activités du Projet, il se peut que GDC demande à l'Innovateur de vendre l'équipement à sa juste valeur et de remettre à GDC l'argent de cette vente.

L'équipement dont le coût est supérieur à 25 000 \$ CAD au cours d'une même année fiscale doit faire l'objet d'un appel d'offres conformément à la [Politique d'approvisionnement](#) de GDC,

à moins qu'il n'existe une raison valable de ne pas le faire, ce qui nécessite l'approbation préalable de GDC.

1.6. Coûts d'administration du Projet

Voici quelques exemples de coûts d'administration réels et raisonnables directement liés à la mise en œuvre du Projet :

- Les dépenses de télécommunication (Internet, télécopieur, cellulaire), les frais de courrier et de messagerie;
- Les coûts de traduction et de traitement de texte, les coûts d'impression et de production associés aux rapports du Projet et à la production de matériel de lecture;
- Les coûts des réunions, ateliers et conférences (y compris les frais de repas et de déplacement des participants);
- Les frais de virement bancaire;
- Les coûts liés à l'espace de bureau et aux services publics associés, nécessaires à la mise en œuvre du Projet ;
- Les frais de publication pendant la Période du Projet;
- L'achat d'espaces publicitaires pour promouvoir les activités du Projet;
- Les services d'hébergement de données, tels que les serveurs ou les bases de données nécessaires à la mise en œuvre du Projet;
- Les services d'abonnement aux logiciels directement nécessaires à la mise en œuvre du Projet;
- Les approbations éthiques et les coûts du comité de révision;
- Les coûts des brevets nécessaires à la mise en œuvre du Projet, jugés raisonnables par GDC;
- Les autres dépenses de type administratif directement liées aux activités du Projet.

1.7. Subventions subalternes

Un sous-bénéficiaire est défini comme une organisation externe qui agit comme un partenaire pour fournir des services clés nécessaires à la réalisation du Projet et qui ne peut pas être facilement remplacée par un fournisseur. Les coûts des sous-bénéficiaires sont des dépenses admissibles si les conditions suivantes soient remplies:

- Les sous-bénéficiaires doivent être capables de conclure des accords juridiques.
- Les sous-bénéficiaires sont soumis aux mêmes exigences et politiques en matière de dépenses admissibles que l'Innovateur.
- Les sous-bénéficiaires doivent suivre les dépenses engagées dans un grand livre détaillé et peuvent être tenus de présenter ce grand livre détaillé à GDC (si applicable). Reportez-vous à votre Accord de subvention pour plus de détails.

1.8. Coûts indirects

Les Innovateurs peuvent réclamer jusqu'à 10% de leur total modifié des coûts directs (TMCD) pour couvrir les coûts indirects. Le TMCD signifie tous les salaires et toutes les rémunérations direct(e)s, avantages sociaux applicables, matériaux et fournitures, services, frais de voyage

et jusqu'à un maximum de 30 000 \$ CA de chaque subvention subalterne. Le TMCD exclut l'équipement, les dépenses d'investissement, les frais occasionnés par les soins aux patients, les coûts liés aux locations, les remboursements de frais de scolarité, les bourses d'études et de perfectionnement, les coûts liés au soutien aux participants et la portion de chaque subvention subalterne au-delà de 30 000 \$ CA.

L'Innovateur doit facturer les coûts de manière cohérente en tant que coûts indirects ou directs et ne doit pas facturer deux fois ou de manière incohérente le même coût, ou les mêmes catégories de coûts, comme étant les deux.

Les exemples de coûts qui pourraient être considérés comme indirects dans le cadre du Projet de l'Innovateur incluent notamment ce qui suit:

- Le système informatique administratif (par exemple, système financier ou de ressources humaines) (non spécifiques au Projet);
- Tous les frais juridiques autres que ceux identifiés aux clauses 1.2 et 1.6 ci-dessus;
- L'amortissement / la dépréciation des actifs dont le prix d'achat n'est pas pris en compte dans le budget de GDC;
- Les activités du conseil d'administration;
- Les activités de développement commercial (non spécifiques au Projet);
- Les impôts sur le capital;
- Les coûts liés à l'obtention de passeports;
- Les primes aux employés;
- Les dépenses supérieures au coût du vol économique le plus bas (par exemple, classe affaires);
- La gestion des installations;
- Les coûts de financement (par exemple, charges d'intérêts, paiements de frais de service, prêts pour les contrats de location-financement, coûts d'obtention de lettres de crédit irrévocables);
- La formation générale du personnel;
- Les pourboires;
- Les ressources humaines;
- Les vaccinations et médicaments;
- Les audits internes ou externes de l'organisation;
- Les congés de maternité et de paternité;
- Les frais d'adhésion;
- Les augmentations salariales fondées sur le mérite, les primes, les rémunérations ou les redevances qui incluent les bénéficiaires;
- Les fournitures de bureau et l'équipement du ou des bureaux de l'organisation (non spécifiques au Projet);
- Les autres dépenses indirectes/frais généraux liées au(x) bureau(x) de l'organisation ou aux employés considérés comme du personnel indirect;
- Les paiement(s) pour des travaux ou des activités que l'Innovateur ou tout membre de son partenariat a l'obligation légale d'entreprendre, ou qui sont entièrement financés par d'autres sources;



- Les honoraires professionnels liés à l'administration de l'organisation (par exemple, la comptabilité);
- Les activités de préparation des propositions;
- Les frais de recrutement et le recrutement du personnel;
- Les coûts récurrents pour le siège social;
- Le loyer et les services publics pour un espace de bureau (siège social);
- Les dépenses de réparation et d'entretien (non spécifiques au Projet);
- Les salaires et avantages sociaux liés à l'administration de l'organisation;
- Les indemnités de départ;
- Les activités de planification stratégique;
- Les voyages (non spécifiques au programme/Projet);
- Les postes de travail du personnel indirect, y compris les ordinateurs;
- Tout autre coût que GDC considère comme un élément de coût indirect.

2. Dépenses inadmissibles

Les coûts considérés comme inadmissibles dans le cadre du Projet de l'Innovateur comprennent, notamment, les éléments suivants:

- L'alcool et cannabis;
- Les créances irrécouvrables sur des parties liées;
- Les chlorofluorocarbones (CFC);
- Les coûts liés aux imprévus ou aux primes de risque;
- Les coûts liés au remplacement ou au remboursement des fonds perdus à cause de la fraude, de la corruption, de pot-au-vin, du vol, du financement du terrorisme ou de toute autre utilisation indue de fonds;
- Les coûts encourus avant et après la Période du Projet;
- Les coûts encourus avant l'exécution d'un Accord de subvention formel, y compris ceux liés à la préparation de propositions d'offres ou de subventions;
- Les coûts liés aux membres de la famille accompagnateurs non autorisés;
- Les coûts spécifiquement refusés en application de la Politique sur les voyages discutés à la clause 1.3 ci-dessus;
- Les remboursements de dettes;
- Les médicaments ne figurant pas sur la Liste modèle de l'Organisation mondiale de la santé des médicaments essentiels (sauf exceptions limitées);
- Les frais de divertissement;
- Les dépenses précédemment payées par un autre bailleur de fonds ou une autre source de financement;
- L'exploitation de travailleurs adultes ou l'emploi d'enfants;
- L'ajustements des gains ou pertes de change et ajustements liés à l'inflation;
- Les cadeaux (non spécifiques au Projet);
- La TVA en amont récupérable par l'Innovateur auprès du His Majesty Revenue & Customs (HMRC) (Grande-Bretagne);
- Les intérêts sur le capital emprunté, ou les paiements de frais de service pour les contrats de location-financement;



- Les produits de luxe (y compris l'alcool, le tabac, les peaux de fourrure, les perles, les pierres précieuses et semi-précieuses);
- Les assurances non liées à l'emploi (par exemple, bureau, conseil d'administration, responsabilité civile, véhicule, voyage);
- Le(s) paiement(s) pour des activités contraires à la législation de l'Union européenne sur l'aide étatique;
- Le(s) paiement(s) pour des activités discriminatoires à l'égard de tout groupe sur la base de l'âge, du changement de sexe, du handicap, de la race, de la couleur, de l'origine ethnique, du sexe et de l'orientation sexuelle, de la grossesse et de la maternité, de la religion ou des croyances;
- Le(s) paiement(s) pour des activités susceptibles de provoquer des troubles civils;
- Le(s) paiement(s) pour licenciement abusif ou autres compensations et frais de justice associés;
- Les pesticides, sauf suivant l'accord d'un conseiller en matière de climat et d'environnement;
- Les taxes remboursables;
- Les amendes légales, amendes ou sanctions pénales et frais de justice associés;
- Les activités qui ne sont pas alignées sur l'Accord de Paris sur le changement climatique;
- Toute relation, financière, programmatique ou bilatérale, avec des fabricants de substituts du lait maternel qui violent le Code international de commercialisation des substituts du lait maternel. Le FCDO peut, au cas par cas, s'engager avec ces entreprises dans des programmes ou initiatives multilatéraux ou financés par plusieurs donateurs, si le directeur général compétent l'approuve ;
- Les accords de règlement ou de confidentialité (également connus sous le nom d'accords de non-divulgaration ou NDA) qui pourraient être utilisés pour empêcher le personnel ou les partenaires en aval de soulever des allégations d'actes répréhensibles, y compris d'exploitation, d'abus et de harcèlement sexuels (EAHS), d'intimidation, de harcèlement général ou de discrimination;
- Tout autre coût que GDC considère comme un élément de coût inéligible.

Les coûts suivants ne sont pas éligibles, sauf s'ils constituent une exigence spécifique de l'Accord de subvention, auquel cas ils constituent des coûts directs éligibles:

- Le(s) paiement(s) soutenant des activités de lobbying auprès du gouvernement britannique, c'est-à-dire des activités visant à influencer ou à tenter d'influencer le Parlement, le gouvernement britannique ou l'activité politique, ou encore l'action législative ou réglementaire du Royaume-Uni;
- Le(s) paiement(s) pour des activités qui permettent directement à une partie du gouvernement d'en contester une autre sur des sujets sans rapport avec l'objectif convenu de la subvention;
- Le(s) paiement(s) destiné(s) à demander des fonds supplémentaires au gouvernement britannique;
- Les coûts associés à la collecte de fonds, au plaidoyer et aux campagnes, au marketing et à la communication, à la politique, aux honoraires, aux dépenses d'investissement, aux terrains et aux frais bancaires.

Veillez vous référer à votre Accord de subvention pour les dépenses non admissibles spécifiques aux bailleurs de fonds qui s'appliquent, en plus de ce qui précède.