



Grand Challenges Canada®  
Grands Défis Canada

## **Directive sur les coûts pour Grands Défis Canada (GDC) applicable aux accords de financement et de services dans le cadre du programme 'Being' financé par le Département de la santé et des soins sociaux (DHSC en anglais) et la Fondation Botnar<sup>1</sup>**

### **NOTRE ENGAGEMENT**

À GDC, nous finançons des innovations visant à sauver et à améliorer des vies dans les pays à revenus moyens et faibles (PRMF) et au Canada. Notre financement provient principalement du gouvernement du Canada ainsi que d'autres administrations, entreprises et des organisations privées. Notre engagement envers nos financeurs est de veiller à ce que leurs fonds aient un impact réel et soient utilisés aux fins prévues.

GDC veillera à ce que vous (" bénéficiaire ") disposiez des ressources et des conseils nécessaires pour respecter les conditions et les exigences énoncées dans votre accord de financement ou de services (" accord " ou " projet "), y compris :

- 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 du GDC.
- Des séances d'information financière et 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 ici 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,

---

<sup>1</sup> Pour les accords financés dans le cadre de la subvention de soutien institutionnel du gouvernement du Canada, veuillez consulter la directive distincte sur les coûts à l'adresse suivante : <https://www.grandchallenges.ca/fr-ca/ressources-pour-les-innovateurs/>.

- Dépensée au cours de la période de financement.

Les dépenses admissibles comprennent les coûts directs et indirects:

- Les **coûts directs** sont des dépenses nécessaires à la réalisation du projet et associées à une activité directe du projet.
  - Tous les coûts directs doivent être raisonnables et directement liés au projet.
  - Les sous-sections 1.1 à 1.7 ci-dessous fournissent plus de détails sur chaque catégorie de coûts directs.
- Les **coûts indirects** sont des coûts qui ne peuvent pas être directement rattachés à une activité spécifique du projet.
  - Tous les coûts indirects doivent être raisonnables mais ne doivent pas nécessairement être directement liés au projet.
  - La sous-section 1.8 fournit plus de détails sur les coûts indirects.

Des exemples de dépenses non éligibles figurent à la section 3 et comprennent tous les coûts qui ne sont pas couverts par les sections 1 et 2 ci-dessous et ceux qui ne sont pas inclus dans le budget approuvé dans le cadre de l'accord. Si vous avez des questions sur l'éligibilité d'un coût, veuillez-vous adresser à votre contact au sein du GDC avant que la dépense ne soit engagée.

## 1. Dépenses admissibles

### 1.1. Rémunération

La rémunération comprend les taux de salaire et de salaire journalier versés aux employés pour des tâches directement liées à l'accord. Les taux de salaire ne doivent pas dépasser les taux de salaire du budget approuvé dans le cadre de l'accord.

### 1.2. Frais de sous-traitance

Les sous-traitants sont des personnes ou des groupes externes engagés par le bénéficiaire pour fournir des biens et/ou des services dans le cadre de l'accord. Les paiements sont effectués dans le cadre d'un contrat de sous-traitance. Le bénéficiaire et le sous-traitant doivent avoir un lien de dépendance afin d'éviter tout conflit d'intérêt réel ou perçu comme tel.

Les taux individuels ou les montants négociés dans le cadre d'un contrat de sous-traitance doivent être conformes aux exigences de la politique d'approvisionnement du GDC, qui se trouve à l'adresse <https://www.grandchallenges.ca/fr-ca/ressources-pour-les-innovateurs/>, et ne doivent pas dépasser la juste valeur marchande du service ou du bien en question. Les contrats de plus de 25 000 dollars canadiens pour les biens et de plus de 40 000 dollars canadiens pour les services au cours de chaque année fiscale doivent faire l'objet d'un appel d'offres concurrentiel, sauf s'il existe une raison valable de ne pas le faire, ce qui nécessiterait l'approbation préalable du 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.

Pour les accords financés par la DHSC, il convient de se référer aux règles spécifiques de passation de marchés spécifiées dans l'accord signé (annexe G).

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 éligibles et non éligibles que celles qui s'appliquent au bénéficiaire.

### **1.3. Frais de voyage**

Les frais de voyage réels et raisonnables directement liés à la mise en œuvre du projet et encourus par l'innovateur conformément à notre [politique sur les voyages](#) sont des dépenses admissibles. Les frais de voyage doivent être engagés pendant la durée du projet pour être considérés comme éligibles.

### **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.

### **1.5. Équipement**

Un "équipement" est défini comme un bien dont la durée de vie utile est supérieure à un an et dont le coût est supérieur à 500 dollars canadiens par unité ou par groupe d'articles. Les équipements et/ou les fournitures achetés en partie ou en totalité avec des fonds de subvention sont considérés comme des "actifs financés par le programme" s'ils :

- Ont une durée de vie utile de plus d'un an ; et soit
  - Le prix d'achat ou le coût de développement de l'actif est supérieur à 500 dollars canadiens ou l'équivalent en monnaie locale ;
  - Ils forment un groupe d'articles de moindre valeur (par exemple, des produits pharmaceutiques, de la nourriture, des trousseaux de secours, etc.) dont la valeur combinée est supérieure à 500 dollars canadiens ou l'équivalent en monnaie locale ; ou
  - Ils peuvent être considérés comme des articles attrayants indépendamment de leur coût (par exemple, téléphones mobiles, appareils photo, ordinateurs portables, tablettes, téléphones satellites, véhicules, etc.)

Le prix payé pour les actifs financés par le programme doit être raisonnable par rapport aux autres options disponibles sur le marché. Les coûts peuvent inclure le prix d'achat de base, le fret et l'installation de l'équipement.

Les équipements dont le coût annuel est supérieur à 25 000 dollars canadiens au cours de chaque année fiscale doivent faire l'objet d'un appel d'offres conformément à la politique

d'approvisionnement du GDC, disponible sur le site <https://www.grandchallenges.ca/fr-ca/ressources-pour-les-innovateurs/>, sauf s'il existe une raison valable de ne pas le faire, ce qui nécessite l'approbation préalable du GDC.

L'acquisition ou l'amélioration d'actifs immobilisés n'est pas éligible au remboursement. Les immobilisations sont définies comme un achat important et unique de biens, de terrains ou d'équipements utilisés pour générer des revenus sur une longue période.

Tous les bénéficiaires financés par le DHSC doivent gérer le risque de perte, de vol, d'endommagement ou de destruction des actifs et couvrir les coûts de réparation ou de remplacement des actifs perdus, volés, endommagés ou détruits. Si le bénéficiaire décide de souscrire une assurance commerciale spécifique au projet pour couvrir les biens perdus, volés, endommagés ou détruits, cette assurance commerciale serait éligible en tant que coût indirect.

Tous les bénéficiaires financés par le DHSC doivent tenir le registre des actifs comme indiqué à l'article 6 de l'accord.

#### **1.6. Coûts d'administration du projet**

Les coûts administratifs réels et raisonnables directement liés à l'exécution de l'accord comprennent, par exemple

- Les dépenses de télécommunication (Internet, télécopie, téléphone portable), les frais de courrier et de messagerie ;
- Les coûts de traduction et de traitement de texte, les frais d'impression et de production liés à l'établissement de rapports pour l'accord et à la production de matériel de lecture
- Les coûts de réunions, d'ateliers et de conférences (y compris les frais de repas et de déplacement des participants qui ne sont ni employés ni sous-traitants) ;
- Les frais de transfert bancaire (spécifiques au projet) ;
- Les coûts liés à l'espace de bureau et aux services publics associés, nécessaires à l'exécution des tâches dans le cadre de l'accord ;
- Les frais de publication pendant la période de financement ;
- L'achat d'espace publicitaire pour promouvoir les activités liées à l'accord (sous réserve des limites définies dans les accords) ;
- Les services d'hébergement, tels que les serveurs ou les bases de données, nécessaires à l'exécution des tâches prévues par l'accord ;
- Services d'abonnement à des logiciels directement nécessaires à l'exécution des tâches prévues par l'accord ;
- Les coûts liés aux approbations éthiques et aux comités d'examen ;
- Les frais de brevet nécessaires à l'exécution des tâches prévues par l'accord, jugés raisonnables par le GDC ;
- Les autres dépenses de type administratif directement liées aux tâches prévues par l'accord.

#### **1.7. Sous-subsventions**

Un sous-bénéficiaire est défini comme une organisation externe qui agit comme un partenaire pour fournir des services clés nécessaires à la réalisation de la convention et qui ne peut pas être facilement remplacée par un vendeur ou un fournisseur. Les coûts des sous-bénéficiaires sont des dépenses éligibles si les conditions suivantes sont 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 éligibles que le bénéficiaire.
- Les sous-bénéficiaires doivent assurer le suivi des dépenses encourues dans un format détaillé et le partager avec le bénéficiaire pour qu'il le conserve. Les sous-bénéficiaires peuvent être tenus de soumettre ce format détaillé au GDC (le cas échéant). Reportez-vous à votre convention pour plus de détails.

## 2. Coûts indirects

Les bénéficiaires ont droit à des coûts indirects, calculés en pourcentage jusqu'à un maximum de 10 % de l'ensemble des coûts directs.

Les bénéficiaires ont droit à des coûts indirects limités au montant approuvé dans le budget.

Les bénéficiaires doivent imputer les coûts de manière cohérente, soit en tant que coûts indirects, soit en tant que coûts directs, et ne doivent pas imputer deux fois ou de manière incohérente le même coût, ou les mêmes catégories de coûts, en tant que coûts indirects ou directs.

Les exemples de coûts qui pourraient être considérés comme des dépenses indirectes dans le cadre de l'accord du bénéficiaire incluent, mais ne sont pas limités à, ce qui suit :

- Publicité et promotion (non spécifiques aux tâches prévues par l'accord) ;
- Frais bancaires (non spécifiques à l'accord);
- Activités du conseil d'administration;
- Activités de développement des entreprises (non spécifiques aux tâches prévues par l'accord) ;
- Impôts sur le capital;
- Coûts de financement (par exemple, charges d'intérêts, coûts d'obtention de lettres de crédit irrévocables) ;
- Formation générale du personnel;
- Assurance (par exemple, assurance du bureau, du conseil d'administration, responsabilité civile, véhicule, voyage, assurance commerciale spécifique au projet) ;
- Audits internes ou externes de l'organisation ;
- Fournitures et équipements de bureau pour le(s) bureau(x) de l'Organisation (non spécifiques aux tâches prévues par l'accord) ;
- Les honoraires professionnels liés à l'administration de l'organisation (par exemple, la comptabilité) ;
- Tous les frais juridiques autres que ceux mentionnés aux points 1.2 et 1.6 ci-dessus ;
- Les activités de préparation des propositions ;



- Le loyer et les services publics pour les bureaux partagés (siège social) ;
- Les dépenses de réparation et d'entretien (non spécifiques aux tâches prévues par l'accord) ;
- Salaires et avantages sociaux liés à l'administration de l'organisation (c'est-à-dire le personnel indirect) ;
- Frais de recrutement et recrutement du personnel ;
- Activités de planification stratégique ;
- Primes des employés ;
- Congés de maternité et de paternité ;
- Système informatique administratif (par exemple, système financier ou de ressources humaines) (non spécifique aux tâches relevant de l'accord) ;
- Postes de travail du personnel indirect, y compris les ordinateurs ;
- Cotisations des membres ;
- Voyages (non spécifiques aux tâches relevant de l'accord) ;
- Indemnités de licenciement ;
- Vaccinations et médicaments ;
- Coûts liés à l'obtention de passeports ;
- Les pourboires ;
- Autres dépenses indirectes/frais généraux liés au(x) bureau(x) de l'organisation ou aux employés considérés comme du personnel indirect ;
- Tout autre coût que le GDC considère comme un élément de coût indirect.

Le détail transactionnel des coûts indirects doit être fourni pour les bénéficiaires et tous les sous-bénéficiaires.

### **3. Dépenses inadmissibles**

Les coûts considérés comme inéligibles dans le cadre de l'accord comprennent, sans s'y limiter, les éléments suivants :

- Les paiements qui soutiennent des activités de lobbying ou des activités visant à influencer ou à tenter d'influencer le parlement, le gouvernement ou les partis politiques, ou à tenter d'influencer l'attribution ou le renouvellement de contrats et de subventions, ou à tenter d'influencer l'action législative ou réglementaire ;
- L'utilisation de fonds de subvention pour permettre directement à une partie du gouvernement d'en défier une autre sur des sujets sans rapport avec l'objectif convenu de l'accord ;
- Les activités susceptibles de provoquer des troubles civils ;
- L'utilisation de la subvention pour demander un financement supplémentaire ;
- TVA en amont (spécifique à la taxe sur la valeur ajoutée imputable au Royaume-Uni uniquement) ;
- Activités contraires aux obligations du Royaume-Uni au titre de l'accord de commerce et de coopération ou aux dispositions de toute législation britannique relative au contrôle des subventions ;
- Paiements pour des activités de nature politique ou exclusivement religieuse ;



- Les biens ou services que le bénéficiaire est légalement tenu de fournir ;
- Les paiements remboursés ou devant être remboursés par d'autres subventions du secteur public ou privé ;
- Contributions en nature (c'est-à-dire une contribution en biens ou en services, par opposition à une contribution en argent) ;
- La dépréciation, l'amortissement ou la perte de valeur des actifs immobilisés appartenant au bénéficiaire ;
- L'acquisition ou l'amélioration d'actifs fixes (définis comme l'achat unique et important de biens, de terrains ou d'équipements utilisés pour générer des revenus sur une longue période) par le bénéficiaire ;
- Les paiements d'intérêts (y compris les paiements de frais de service pour les contrats de location-financement) ;
- Les cadeaux;
- Les divertissements (dans ce contexte, on entend par divertissement tout ce qui pourrait constituer un avantage imposable pour la personne qui reçoit, conformément à la réglementation fiscale en vigueur au Royaume-Uni) ;
- Les amendes statutaires, les amendes pénales ou les pénalités ;
- Les responsabilités encourues avant le début de l'accord, sauf accord écrit du GDC ;
- Les coûts encourus avant ou après la date d'entrée en vigueur de l'accord ;
- Les coûts liés aux membres de la famille accompagnant le voyageur qui ne sont pas autorisés ;
- Les coûts spécifiquement rejetés dans le cadre de la politique de voyage mentionnée à la section 1.3 ci-dessus ;
- Les créances irrécouvrables envers des parties liées ;
- Paiements pour licenciement abusif et frais de justice associés ;
- Les coûts liés au remplacement ou au remboursement des fonds perdus à la suite d'une fraude, d'un acte de corruption, d'un vol, d'un financement du terrorisme ou d'une autre utilisation abusive des fonds ;
- Les primes d'assurance spécifiques au projet destinées à couvrir les frais médicaux, les blessures ou l'invalidité, et le décès, sauf exception expressément approuvée par écrit par l'Autorité au préalable.
- Ajustements des gains ou pertes de change ;
- L'inflation
- Prime de contingence ou de risque ;
- Alcool et cannabis;
- 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'appartenance ethnique, du sexe et de l'orientation sexuelle, de la grossesse et de la maternité, de la religion ou des croyances ;
- Dépenses précédemment payées par un autre bailleur de fonds ou une autre source de financement ;
- Dépôts remboursables;
- Tout autre coût que le GDC considère comme un élément de coût inéligible.