Programme du CABHI – Propositions d’innovation

Directives relatives aux dépenses admissibles

# PRINCIPES :

1. Tous les fonds doivent être utilisés de façon efficace, économique, et seront gérés conformément à la gestion éthique des fonds publics.
2. Les fonds doivent contribuer aux coûts directs du projet pour lequel les fonds ont été accordés, et les avantages doivent être directement attribuables au projet.
3. L’affectation de personnel existant ou la répartition de dépenses d'exploitation au projet ne constitue pas des dépenses admissibles, sauf si elles sont clairement identifiables et attribuables au projet.
4. L’organisme hôte prévoit les coûts indirects ou les frais généraux, comme les coûts associés à la fourniture d’installations et de services de base, à l’achat et à la réparation de matériel et de mobilier de bureau, aux frais d’administration, aux assurances, et à la fourniture d’appareils de communication de base comme les téléphones, les ordinateurs et les télécopieurs. Les coûts indirects ou les frais généraux font référence aux dépenses courantes liées à l’exploitation d’un organisme hôte et ne peuvent pas être associés aux coûts directs du projet pour lequel les fonds ont été accordés.
5. Tous les déplacements doivent toujours s’effectuer selon le mode de transport le plus pratique et économique offert. Lorsque la voie aérienne représente la méthode la plus pratique et économique, seul le coût d’un vol en classe économique sera payé avec les fonds fournis. Tout déplacement doit être préapprouvé par écrit par le CABHI; cette approbation peut être accordée conformément à un programme de voyage lié au projet soumis par le bénéficiaire ou se refléter dans la charte de projet finale.
6. Les biens d'équipement requis pour soutenir le projet ne peuvent pas dépasser 20 % du coût total du projet.
7. La préparation du site, les travaux de préproduction ou les essais de préparation du produit ne peuvent pas dépasser 20 % du coût total du projet.
8. Le bénéficiaire doit conserver et tenir à jour tous les documents financiers (y compris les factures détaillées) et tous les autres documents non financiers relatifs au projet conformément aux principes comptables généralement reconnus.
9. La décision finale quant à l’admissibilité des dépenses incombe au CABHI.

Si vous avez besoin de plus amples précisions, veuillez communiquer directement avec le bureau du CABHI à [info@cabhi.com](mailto:info@cabhi.com).

# DÉPENSES ADMISSIBLES :

Les coûts réels doivent être directement attribuables au projet et nécessaires à l’exécution de celui-ci. Les dépenses déclarées pour le projet doivent représenter une augmentation par rapport aux dépenses d'exploitation normales du bénéficiaire; toute répartition de dépenses d'exploitation courantes pour le projet ne représente pas une dépense admissible. Le bénéficiaire doit utiliser les fonds uniquement pour les catégories de ***dépenses admissibles*** ci-dessous, à condition qu’il atteigne ses jalons et ses résultats prévus, sous réserve des limites et des conditions définies ci-dessous :

## SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses admissibles** | **Dépenses inadmissibles** |
| * Les salaires et les avantages sociaux du personnel, ou du personnel d’autres organismes appuyés en vue d’exécuter le projet ou les nouveaux employés, permanents ou temporaires embauchés pour exécuter le projet, incluant les frais payés aux personnes embauchées sur la base d'un contrat de travail. Cela comprend tout coût lié au remplacement de personnel clinique ou de première ligne à qui il incombe d’exécuter le projet dans les centres d’essai. * Les dépenses relatives aux salaires, au traitement et aux avantages sociaux ne peuvent être réclamées qu’en proportion du temps passé à travailler directement sur le projet et l’auteur de proposition doit mettre à jour les feuilles de temps ou les dossiers appropriés pour tous les employés travaillant directement sur le projet. * Pour plus de certitude, seuls les salaires et les avantages sociaux du personnel ainsi que les honoraires de l'entrepreneur qui ne sont pas financés par des sommes obtenues de toutes autres subventions provinciales ou fédérales sont admissibles. | * Les paiements aux chefs de projet, aux codemandeurs ou aux collaborateurs sous forme d’honoraires de conseil ou d'honoraires (en plus de la rémunération normale des personnes). * Les salaires payés aux tarifs de consultation ou au-delà de la juste valeur marchande dans le secteur sans but lucratif. * Les coûts liés à l’élaboration de proposition. |

## COÛTS INDIRECTS OU LES FRAIS GÉNÉRAUX

|  |
| --- |
| * **Inadmissibles** |

## DÉPLACEMENT ET HÉBERGEMENT

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses admissibles** | **Dépenses inadmissibles** |
| * Les frais de déplacement et de subsistance (repas et hébergement) comprennent des frais remboursables raisonnables pour le travail sur place (si requis) et les activités de diffusion. Les déplacements en automobile seront remboursés à 0,48 $ par kilomètre. Les repas sont limités à 50 $ par jour par personne. Les réclamations doivent être accompagnées de reçus détaillés. * Tout déplacement doit être préapprouvé par écrit par le CABHI; cette approbation peut être accordée conformément à un programme de voyage lié au projet soumis par le bénéficiaire. | * Alcool * Frais de nourriture et d’hébergement qui ne sont pas liés précisément au projet. * Remboursement d’un billet d’avion acheté avec les points d’un programme pour grands voyageurs personnel. * Frais de navettage entre le domicile et le lieu de travail. |

## DÉPENSES D'EXPLOITATION

| **Dépenses admissibles** | **Dépenses inadmissibles** |
| --- | --- |
| * Coût des matières directes et des fournitures, calculé au prorata pour la durée du projet, nécessaires pour une identification et une mesure précise et ayant été utilisés pour l’achèvement du projet. * Documentation utilisée pour des prototypes; configuration, processus de production pour les essais, systèmes, et formation des employés. * Frais de mise en œuvre, d’installation et de configuration de matériel et de logiciels requis pour le projet qui ne sont pas généralement fournis par l’organisme hôte, et accompagnés d’éléments de justification adéquats. * Frais mensuels pour l’utilisation d’Internet de l'organisme hôte, seulement lorsque ce service est requis aux fins du projet et qu’il n’est généralement pas fourni par l’organisme hôte. * Téléphones cellulaires, téléphones intelligents ou autres appareils électroniques lorsqu’ils sont nécessaires aux fins du projet uniquement (p. ex., collecte de données), ou pour des raisons de sécurité du personnel accompagnés d’éléments de justification adéquats. * Coût d’acquisition ou d’utilisation de l’équipement calculé au prorata pour la durée du projet (jusqu’à un maximum de 20 % du coût du projet). * Frais payés aux fins de recrutement et d’embauche de participants. * Dépenses liées à la sécurité pour le travail sur place, comme l'équipement de protection, immunisations, etc. * Coûts liés à la formation du personnel ou au développement par rapport à de nouvelles techniques requises pour leur rôle dans le cadre du projet. * Réunions et événements relatifs au projet (p. ex., locations de salles de réunion). Un service de traiteur ne représente pas une dépense admissible, à l’exclusion de rafraîchissements légers. * Coûts d'élaboration d’information basée sur le Web, y compris les frais de maintenance d’un site Web. * Coûts associés à la diffusion de résultats, y compris les coûts de traduction. | * Coûts qui ne sont pas directement associés à l’atteinte des résultats prévus et des jalons définis dans l’entente de financement. * Dépenses personnelles. * Coûts relatifs aux prix et à la reconnaissance du personnel. * Frais de représentation, cadeaux et boissons alcoolisées. * Dépenses associées aux activités de lobbyisme ou aux relations gouvernementales. * Frais fiscaux (incluant, sans s'y limiter, les taxes de vente, la production des déclarations de revenus, les impôts sur le revenu). * Frais juridiques, frais comptables et honoraires de conseil en lien avec l’élaboration de proposition. * Amendes et pénalités. * Coût des services publics de base. * Dons sous forme de fonds commercial et autres actifs incorporels (comme la propriété intellectuelle, notamment les licences et les brevets). * Coût d'occasion perdue, soit des revenus perdus par le bénéficiaire du fait qu’il n’a pas mené à bien certaines activités bénéfiques en raison de sa participation au projet du CABHI et aux programmes connexes par l’intermédiaire de la présente entente. * Rabais et frais d'intérêts standards. * Pertes d'investissement, créances irrécouvrables et dépenses de recouvrement connexes. * Pertes dans le cadre d’autres projets ou contrats. * Coûts de biens corporels tels que, mais sans s’y limiter, terrain, bâtiments, véhicules et infrastructure – y compris la dépréciation des actifs payés par le CABHI. |