



Directives relatives aux dépenses admissibles du CABHI

PRINCIPES:

1. **Utilisation efficace et éthique des fonds** : Tous les fonds doivent être utilisés de façon efficace et économique, conformément aux principes d'une administration éthique des fonds publics.
2. **Coûts directs du projet** : Les fonds sont affectés exclusivement aux coûts directs et aux objectifs du projet attribué. Les dépenses de personnel et d'exploitation actuelles ne sont généralement pas couvertes, à moins qu'elles puissent être clairement identifiées et directement attribuées au projet.
3. **Coûts indirects et frais généraux** : Les coûts indirects, comme les installations, les services publics de base, l'entretien de l'équipement de bureau, les coûts administratifs, l'assurance et les appareils de communication de base (p. ex. téléphones, ordinateurs, télécopieurs), sont la responsabilité de l'organisation hôte. Ces coûts sont liés au fonctionnement général de l'organisation hôte et ne peuvent être imputés à titre de dépenses directes du projet. Les frais forfaitaires pour les frais d'administration et d'entreprise (frais indirects) ou les allocations en pourcentage ne sont pas admissibles.
4. **Frais de déplacement** : Tous les déplacements doivent être effectués selon les options les plus pratiques et les plus économiques disponibles. Si le transport aérien est nécessaire, seuls les tarifs en classe économique sont remboursables. Tous les plans de voyage doivent être approuvés au préalable par écrit par la CABHI, et les dépenses doivent être conformes à la [Directive sur les voyages](#) du Conseil national mixte, comme l'indique la charte finale du projet ou le plan de voyage du projet présenté.
5. **Dépenses en immobilisations** : Les dépenses en immobilisations ne peuvent dépasser 20 % du financement total du projet et sont assujetties à des restrictions supplémentaires. Les coûts pour des éléments comme les terrains, les bâtiments, les véhicules, l'équipement et l'amortissement des actifs ne sont pas admissibles au financement. Dans des circonstances particulières liées au projet, le CABHI peut accorder des exceptions à ces restrictions.
6. **Dépenses préparatoires** : Les coûts liés à la préparation du site, à l'avant-projet ou à la mise à l'essai de l'état de préparation du produit sont limités à 20 % au plus des coûts totaux du projet. Dans des circonstances particulières liées au projet, le CABHI peut accorder des exceptions à ces restrictions.
7. **Détermination finale des dépenses** : La décision finale sur l'admissibilité des dépenses revient au CABHI.

Pour toute demande de renseignements ou de précisions, veuillez communiquer avec le bureau du CABHI à info@cabhi.com ou avec l'équipe du programme du CABHI dont le nom figure sur le site Web du programme.



DÉPENSES ADMISSIBLES:

Les dépenses admissibles désignent le montant en dollars des dépenses réelles et vérifiables effectuées par l'organisation hôte qui sont directement attribuables au projet et nécessaires à l'achèvement du projet, conformément aux activités de la charte finale du projet. Ces dépenses admissibles sont engagées et comptabilisées par l'organisation hôte à compter de la date de début jusqu'à la date de fin inclusivement. Les dépenses admissibles sont nettes des crédits de taxe sur les intrants de la TVH applicables et des autres remboursements, crédits ou remboursements que l'organisme hôte a reçus, recevra ou devrait recevoir. Les dépenses qui ne sont pas décrites dans les catégories ci-dessous doivent être approuvées au préalable par écrit par le CABHI pour être considérées comme des dépenses admissibles.

SALAIRES ET AVANTAGES SOCIAUX

Dépense admissible	Dépense inadmissible
<ul style="list-style-type: none">✓ Rémunération directe : Le financement peut couvrir les salaires et les avantages sociaux du personnel existant, des nouveaux employés (permanents ou temporaires) et du personnel d'autres organisations détachées pour le projet. Cela comprend les personnes sous contrat de travail et les coûts associés au remplacement ou au remplacement du personnel clinique ou de première ligne du site d'essai qui se consacre au projet.✓ Temps direct consacré au projet : La rémunération pour les salaires et les avantages sociaux ne peut être réclamée que pour la partie du temps que les employés consacrent directement au projet. Les promoteurs doivent tenir à jour des feuilles de temps exactes ou d'autres registres appropriés pour documenter la participation directe de tout le personnel au projet.	<ul style="list-style-type: none">× Rémunération indirecte : Les salaires, les avantages sociaux et les honoraires payés qui ne sont pas liés à l'achèvement du projet, comme les avantages sociaux complémentaires qui ne sont pas inclus dans les régimes d'avantages sociaux collectifs des employés en vertu de la convention collective ou de la lettre d'emploi, la rémunération au rendement, les primes, les indemnités de départ, les indemnités de cessation d'emploi, congé de maternité (y compris le supplément – partie non couverte par l'assurance-emploi) et indemnisation pendant une absence prolongée.× Consultation du personnel : Paiements au responsable de projet, aux codemandeurs ou aux collaborateurs à titre d'honoraires ou de frais de consultation qui dépassent le salaire normal de la personne.× Primes salariales : Les salaires payés à des taux de consultation ou ceux qui dépassent la juste valeur marchande dans le secteur à but non lucratif.× Élaboration de la proposition : Coûts associés à l'élaboration des propositions de financement pour le CABHI.

SOUTIEN ADMINISTRATIF ET ORGANISATIONNEL

Dépense admissible	Dépense inadmissible
<ul style="list-style-type: none">✓ Coûts directs et supplémentaires : Dépenses uniques et directement attribuées au soutien du projet, avec justification adéquate. Les coûts internes seront examinés de près par le CABHI et devront être approuvés.	<ul style="list-style-type: none">× Frais généraux : Les frais forfaitaires pour les frais d'administration et d'entreprise (frais indirects) ou les allocations en pourcentage ne sont pas admissibles.



DÉPLACEMENTS ET HÉBERGEMENT

Dépense admissible	Dépense inadmissible
<ul style="list-style-type: none">✓ Frais de déplacement et de séjour : (couverts) comprennent les dépenses raisonnables engagées pour le travail sur le terrain et les activités de diffusion. Les déplacements en voiture peuvent être remboursés aux taux établis par l'Agence du revenu du Canada (ARC). Toutes les dépenses doivent être conformes à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.✓ Tous les déplacements doivent être préapprouvés par écrit par le CABHI, soit au moyen d'une charte de projet ou d'un plan de voyage de projet présenté.	<ul style="list-style-type: none">× Coûts non reliés et personnels : Frais de repas et d'hébergement non liés au projet, y compris les frais d'alcool et de divertissement personnel.× Remboursement des billets d'avion : Remboursement des billets d'avion achetés dans le cadre des programmes de points pour grands voyageurs.× Frais de navetage : Frais pour le transport entre la résidence et le lieu de travail.

FRAIS D'EXPLOITATION

Dépense admissible	Dépense inadmissible
<ul style="list-style-type: none">✓ Matériel et fournitures directs : Les coûts des matériaux et des fournitures spécifiquement identifiés et utilisés exclusivement pour le projet, calculés au prorata de la durée du projet.✓ Services professionnels et techniques : Coûts des services tels que la consultation, le soutien technique, la traduction, les services juridiques supplémentaires et la comptabilité fournis par des professionnels.✓ Prototypage et essais : Dépenses liées au matériel pour la création de prototypes, la configuration et la mise à l'essai de processus et de systèmes de production, ainsi qu'à la formation liée à ces activités.✓ Recrutement des participants : Comprend les dépenses liées au recrutement et à l'engagement des participants.✓ Coûts de mise en œuvre de la technologie : Les coûts de la mise en œuvre, de l'installation et de la configuration du matériel et des logiciels sont couverts s'ils sont essentiels au projet et qu'ils ne sont généralement pas fournis par l'organisation hôte. Cela comprend les téléphones cellulaires et les tablettes nécessaires à la collecte de données pour assurer la sécurité du personnel.✓ Frais de logiciels et de TI : Les dépenses pour les licences de logiciels et les frais mensuels d'Internet sont admissibles lorsque ces services sont nécessaires pour le projet et ne sont généralement pas fournis par l'organisation hôte.✓ Équipement mineur : Coûts associés à l'acquisition ou à l'utilisation d'équipement mineur, comme des ordinateurs et du matériel de TI, calculés au prorata de la durée du projet et plafonnés à 20 % du financement du projet.	<ul style="list-style-type: none">× Coûts non directs : Dépenses non directement liées aux produits livrables et jalons particuliers du projet.× Dépenses personnelles : Coûts de nature personnelle.× Reconnaissance du personnel : Dépenses liées aux prix et à la reconnaissance du personnel.× Repas, divertissement et cadeaux : Les coûts des divertissements, des cadeaux ou des boissons alcoolisées, y compris les frais d'accueil pour les réunions auxquelles seul le personnel du projet a participé.× Activités de lobbying : Dépenses associées au lobbying ou aux activités liées aux relations gouvernementales.× Impôts : Toute dépense fiscale, y compris les taxes de vente, les déclarations de revenus et l'impôt sur le revenu.× Coûts d'élaboration de la proposition : Honoraires pour les services juridiques, comptables et de consultation engagés pendant l'élaboration de la proposition.× Amendes et pénalités : Toutes les contraventions ou pénalités encourues.× Services publics : Coûts associés aux services publics de base.× Dons et écarts d'acquisition : Les dons ou dépenses liés à l'écart d'acquisition et à d'autres actifs incorporels, tels que la propriété intellectuelle (y compris les licences et brevets).× Coûts d'opportunité : Les pertes encourues en raison de l'impossibilité de participer à d'autres activités bénéfiques en raison de la participation au projet.× Réductions et pertes : Escomptes standards, frais d'intérêt,



<p>✓ Formation et perfectionnement : Dépenses pour la formation et le perfectionnement du personnel dans les nouvelles techniques essentielles à leurs rôles au sein du projet.</p>	<p>pertes sur placements, créances irrécouvrables, pertes</p>
--	---



Dépense admissible	Dépense inadmissible
<ul style="list-style-type: none">✓ Dépenses liées à la sécurité : Les coûts des mesures de sécurité pendant le travail sur le terrain, comme l'équipement de protection et les vaccins, sont admissibles.✓ Réunions, espace et événements : Dépenses liées à l'organisation et à l'accueil de réunions et d'événements, à la location de travail ou d'espace de laboratoire propre au projet. Les frais de traiteur importants sont exclus, mais les frais de traiteur raisonnables, comme les rafraîchissements légers, sont permis.✓ Mobilisation des connaissances : Dépenses liées à la diffusion des résultats, y compris les coûts liés à la tenue de séminaires et d'ateliers, à l'élaboration d'affiches, à la mise à jour de sites Web et à la création d'autres artefacts de connaissances.	<p>découlant d'autres projets ou contrats et efforts de recouvrement connexes.</p> <ul style="list-style-type: none">× Coûts en capital : Dépenses liées aux immobilisations corporelles comme l'achat ou la location de terrains, d'immeubles, de véhicules et d'infrastructures, y compris l'amortissement des actifs.× Coûts déraisonnables : Tout coût qui ne peut être jugé raisonnable selon la nature du projet et le mandat de financement du CABHI.