



OUTILS

Dépenses admissibles

- On pourrait retenir les services d'un expert-conseil pour assumer pendant une période donnée des fonctions de leadership, de formation, d'orientation ou de facilitation dans le cadre de l'exécution des plans.
- Honoraires et dépenses des experts-conseils
- Coûts associés au processus décisionnel pour l'adoption de nouvelles stratégies comme la facilitation du travail du conseil d'administration et les retraites du personnel.
- Coûts associés au positionnement de l'organisation dans le cadre de l'exécution de nouvelles stratégies, comme l'initiation du personnel aux procédures de mise en œuvre.
- Coûts associés à l'élaboration de documentation.
- Partie du salaire des employés correspondant au temps directement consacré au projet (expliquer comment vous avez calculé ce chiffre).
- Dépenses d'administration du projet, p. ex. temps consacré par le personnel à rendre compte aux organismes de financement, à gérer la feuille de paye et à s'occuper de la facturation et des communications, et coûts cumulatifs associés aux locaux à bureaux ou au matériel de bureau.
- Dépenses associées aux réunions. Remarque : Le remboursement des coûts admissibles au titre des voyages et de l'hébergement ne doit pas dépasser les seuils prévus par les **Lignes directrices du Conseil du Trésor**
- Coûts matières et salaires associés au positionnement de l'organisation dans le cadre de l'exécution des plans.
- Coûts en capital secondaires, comme l'achat de matériel ou de logiciels pour le projet.
- Frais de traduction.
- Coûts associés à la vérification des dépenses du projet (pour les bénéficiaires de contributions de 50 000 \$ ou plus).

Dépenses non admissibles

- Fonctionnement habituel
- Contributions aux fondations
- Projets d'amélioration apportés aux immobilisations
- Financement direct visant à réduire les déficits
- Études de planification pour l'amélioration des installations
- Accueil

BUDGET DÉTAILLÉ DU PROJET : REVENUS

Lorsque vous préparez le **tableau des revenus de votre budget**, veuillez vous rappeler les principes suivants :

- Le total des revenus doit être égal au total des dépenses prévues.
- Les revenus tirés de toutes les sources gouvernementales ne doivent pas dépasser 90 % du budget total.
- Le total des revenus en nature doit être égal au total des dépenses en nature.

Contributions en nature

Il s'agit des biens ou services fournis gratuitement par des parties indépendantes ou par le candidat (pas de contrepartie en argent). Une contribution en nature est considérée comme une contribution réelle dans le total des coûts des activités proposées dans le cadre d'un projet, mais elle n'est **pas** remboursable puisqu'il n'y a pas eu de transfert d'argent. Par définition, les contributions en nature sont des dons, et, par conséquent, elles ne peuvent pas être considérées comme un financement associé à des dépenses en nature.

Les biens et services fournis gratuitement peuvent être considérés comme des contributions en nature :

- si le bénéficiaire avait dû les acheter ou les payer par ailleurs;
- si l'on peut leur attribuer une juste valeur* au moment de la contribution;
- s'ils sont consignés dans les registres comptables du bénéficiaire.

* La juste valeur serait déterminée à partir de la valeur marchande ou de la valeur d'expertise au moment de la contribution. Par exemple, elle pourrait être déterminée à partir du prix payé pour des biens et services analogues.

Remarque : La contribution au projet d'un bénéficiaire sous la forme du temps et du travail d'employés permanents dont le salaire et les avantages sociaux sont payés directement (s'il ne s'agit pas de bénévoles) doit être consignée comme *contribution comptant*.

BUDGET DU PROJET : DÉPENSES DÉTAILLÉES

Lorsque vous préparez le **tableau des dépenses détaillées de votre budget**, veuillez vous rappeler les principes suivants :

- Le total des revenus doit être égal au total des dépenses prévues.
- Les revenus tirés de toutes les sources gouvernementales ne doivent pas dépasser 90 % du budget total.
- Le total des revenus en nature doit être égal au total des dépenses en nature.

Honoraires des experts-conseils (à l'exclusion des frais de déplacement)

Le PCAPC appuie l'embauche d'un expert-conseil dans le cadre d'un contrat limité précisant des produits livrables précis en termes de développement des compétences.

Fournir des détails sur la façon dont le total de vos coûts estimatifs a été calculé. Identifiez chacun des membres du personnel en indiquant le titre ou le rôle, le temps consacré au projet, le taux de rémunération et le coût total.

Exemple :

HONORAIRES DES EXPERTS-CONSEILS					
NOM ET ENTREPRISE	RÔLE	PÉRIODE		TAUX	TOTAL
Taima Poitras, Marketing Research Inc.	Étude de marché et planification	22 jours	@	450 \$/jour	9 900 \$
Heather Smythe, PDH Design	Conception de site Internet	5 jours	@	250 \$/ jour	1 250 \$
Véronique Boyer	Services de traduction	10 heures	@	25 \$/h	250 \$

Salaires et avantages sociaux directement associés au projet

- Les coûts salariaux associés au personnel permanent peuvent être assumés jusqu'à concurrence de 20 % du budget total.
- Les coûts associés aux nouveaux employés ou au personnel prolongé ou contractuel peuvent être assumés jusqu'à concurrence de 100 % du budget*.

* De nouveaux employés et du personnel prolongé ou contractuel peuvent être engagés pour fournir une aide spécifique dans la réalisation de l'objectif à court terme de développement des compétences.

Fournir des détails sur la façon dont le total de vos coûts estimatifs a été calculé. Identifiez chacun des membres du personnel en indiquant le titre ou le rôle, le temps consacré au projet, le taux de rémunération et le coût total.

Exemple :

SALAIRES					
NOM	RÔLE	PÉRIODE		TAUX	TOTAL
Paul Smith	Directeur de projet	60 jours	@	40 000 \$/an	18 462 \$
Elisapie Kaludjak	Dir. communications	24 jours	@	35 000 \$/an	6 462 \$
Katrin Partelpoeg	Comptabilité	4 jours	@	35 000 \$/an	1 077 \$
Pathma Abeyegoonewardene	Rédaction/Publications	8 jours	@	30 000 \$/an	1 846 \$
Carole Saumier-Renaud	Soutien administratif	65 jours	@	25 000 \$/an	7 080 \$

Frais de déplacement

Les frais de déplacement facturés au projet doivent être fonction des tarifs économiques ordinaires, de tarifs hôteliers raisonnables et de dépenses quotidiennes estimatives conformes aux **Lignes directrices du Conseil du Trésor**. Pour 2005-2006, l'indemnité quotidienne maximale est de 73,90 dollars.

Fournir des détails sur le nombre de personnes qui voyageront, le nombre de jours de voyage, les frais quotidiens (transport, hébergement ou indemnité quotidienne).

Frais de mise en marché et de communications

Les coûts de production peuvent englober, par exemple, les dépenses associées à la conception, à l'impression, à la traduction, à la correction et à la distribution de publications et d'imprimés, à la formation et à l'organisation de réunions ou d'ateliers, à la promotion et aux communications nécessaires à la réalisation du projet.

Exemple :

FRAIS DE MISE EN MARCHÉ ET DE COMMUNICATIONS				
POSTE	QUANTITÉ		COÛT UNITAIRE	TOTAL
Impression – Guide de financement	500	@	10 \$	5 000 \$
Guides d'orientation du conseil – impression et reliure	250	@	50 \$	12 500 \$
Trousses de formation et d'atelier	100	@	142 \$	14 200 \$
Annonces publicitaires	300	@	30 \$	9 000 \$

Documentation et fournitures

Dressez la liste des fournitures et de la documentation en indiquant le coût unitaire autant que possible.

Exemple :

DOCUMENTATION ET FOURNITURES				
POSTE	QUANTITÉ		COÛT UNITAIRE	TOTAL
Documentation promotionnelle pour la formation	250	@	3 \$	750 \$
Cartouches d'encre pour l'imprimante	3	@	50 \$	150 \$

Coûts en capital secondaires

Les dépenses en capital secondaires visent des biens matériels dont le coût est amorti sur une certaine période et qui ne font pas partie de la structure ou de l'enveloppe d'un bâtiment.

Exemple :

COÛTS EN CAPITAL SECONDAIRES				
POSTE	QUANTITÉ		COÛT UNITAIRE	TOTAL
Matériel informatique	1	@	1 200 \$	1 200 \$
Mise à niveau des logiciels	2	@	900 \$	1 800 \$
Imprimante	1	@	400 \$	400 \$

Autres coûts

Il peut s'agir de frais propres au projet, par exemple pour organiser des réunions, des ateliers ou des séances de formation, et de frais d'installation de logiciels ou d'achat de licences d'utilisation de logiciels.

Frais administratifs

Les frais administratifs peuvent couvrir les frais de communications téléphoniques interurbaines, de télécopieur, de photocopie, de location, d'affranchissement postal, de manutention et de fournitures de bureau afférentes au projet. Le programme peut assumer les frais administratifs jusqu'à concurrence de 10 % du budget.