

Administration des subventions aux institutions

Dépenses de projet admissibles

Division de l'administration des subventions

Dépenses de projet admissibles

[Personnel](#)

[Consultants](#)

[Évaluation](#)

[Biens d'équipement](#)

[Déplacements à l'étranger](#)

[Formation](#)

[Dépenses de recherche](#)

[Coûts indirects](#)

Cette annexe porte sur la répartition des dépenses admissibles du projet entre les différentes catégories budgétaires. Les restrictions s'appliquant aux dépenses admissibles dans certaines des catégories sont indiquées à la [Partie 2](#) de l'accord de subvention (voir sous Dépenses admissibles) et devraient être lues avant la soumission de la proposition budgétaire. Veuillez noter que seules des dépenses reliées aux activités du projet proposé peuvent figurer dans le budget.

Personnel

Vous pouvez inclure ici la rémunération, et les avantages versés au personnel et aux conseillers dont les services sont retenus pour le projet. Les conseillers sont des personnes dont les services sont retenus pour une période assez longue (plus d'un an) et qui touchent régulièrement une rémunération. Le CRDI peut couvrir le coût du remplacement (dégagement de temps des universitaires) des chercheurs principaux en fonction du temps qu'ils consacrent au projet, de leur rôle dans la recherche et de la politique de votre institution en la matière. Dans de tels cas, le CRDI ne couvre que le coût salarial du remplacement.

Dépenses de projet admissibles

Consultants

Cette catégorie comprend toutes les dépenses engagées pour retenir les services d'un consultant aux fins d'une activité précise dans le cadre du projet. Ces dépenses ont trait aux honoraires, aux frais de déplacement, d'hébergement et de subsistance, ainsi qu'aux services de soutien retenus directement par le consultant et facturés au projet. Vous devez inscrire globalement le coût total des services de chaque consultant et donner la ventilation des coûts dans la colonne note afférente au budget.

Évaluation

Vous devez inclure ici les coûts liés à l'évaluation systématique qui permet d'établir soit les progrès accomplis dans la réalisation des objectifs du projet, soit la qualité et les effets des activités que finance le CRDI. Ces coûts peuvent comprendre les honoraires des consultants de même que les dépenses afférentes aux déplacements et à la diffusion des constatations de l'évaluation. Dans les projets ayant l'évaluation comme objectif premier, les coûts peuvent également comprendre les dépenses de recherche, la formation, ainsi que les salaires et les avantages sociaux du personnel directement associé à l'évaluation.

Biens d'équipement

Dans cette catégorie, vous pouvez inclure tous les biens d'équipement ayant une vie utile de plus d'un an et coûtant plus de 5 000 CAD. Les coûts peuvent comprendre le prix d'achat de base, les frais de transport et les autres frais liés à l'achat. Le CRDI ne paie cependant pas les droits d'importation, la taxe de vente ni les frais d'assurance des biens d'équipement après la livraison : ces coûts sont à la charge des bénéficiaires.

Les bénéficiaires du Canada et d'autres pays industrialisés qui achètent des biens d'équipement à l'aide des fonds du CRDI doivent transférer lesdits biens à un partenaire d'un pays en développement au plus tard à la fin des travaux du projet visé par la subvention du CRDI.

Déplacements à l'étranger

Entrent dans cette catégorie le transport au sol, l'hébergement, les repas, les billets d'avion, la taxe sur le transport aérien et les autres dépenses afférentes aux déplacements du personnel du projet à l'étranger. Vous devez avoir recours aux modalités de gestion des déplacements de votre institution

Dépenses de projet admissibles

pour les dispositions à prendre; toutefois, la classe dans laquelle s'effectuent les déplacements et les indemnités journalières payées doivent être conformes au règlement du CRDI en la matière, comme le stipule la Partie 2 du protocole d'accord fixant les conditions générales de la subvention.

Formation

Vous devez inclure dans cette catégorie toutes les dépenses ayant trait aux droits d'inscription, aux frais de scolarité, aux indemnités de subsistance, aux dépenses de recherche et de formation, et aux frais de déplacement engagés pour suivre la formation. Les dépenses sont réparties entre quatre catégories :

- études menant au doctorat;
- études menant à une maîtrise;
- cours de brève durée (menant, p. ex., à un diplôme ou à un certificat);
- autres (ex. : études postdoctorales, sabbatique, etc.).

Veillez noter que vous devez inscrire dans la catégorie Dépenses de recherche la formation sur le tas offerte au personnel du projet quand elle est directement liée à l'exécution des activités de recherche.

Dépenses de recherche

Tous les coûts afférents à l'exécution de la recherche et à la diffusion des résultats doivent être inscrits dans les dépenses de recherche. Ces dépenses peuvent être engagées pour la rémunération versée aux personnes qui recueillent les données et aux employés occasionnels, l'entretien et l'utilisation des véhicules servant au projet, les produits de consommation et les biens qui ne peuvent être considérés comme des biens d'équipement, les services informatiques, les déplacements à l'intérieur du pays, la documentation, le loyer payé pour le terrain ou les locaux utilisés aux fins du projet de recherche, l'inscription à des congrès, les activités de diffusion, la location de matériel pour des séminaires et des conférences, et l'impression.

Coûts indirects

Au besoin, le CRDI permet le recouvrement de coûts indirects raisonnables, y compris les frais reliés à l'acquisition de biens d'équipement, relatifs à l'administration d'un projet exécuté par un bénéficiaire ou plusieurs bénéficiaires, ce à une hauteur maximale de 13%. Les frais généraux -dépenses organisationnelles non reliées directement au projet financé par le CRDI- n'en font cependant pas partie

Dépenses de projet admissibles

et ne sont pas considérés comme étant des dépenses de projet admissibles. Les coûts indirects peuvent comprendre les dépenses suivantes:

- les salaires et les avantages sociaux des employés affectés au soutien et à l'administration du projet, dont les secrétaires, les commis, les comptables, etc.;
- les articles de papeterie et autres fournitures de bureau;
- les frais de télécommunication (à moins que la nature du projet ne justifie de réserver une rubrique distincte à cette fin - voir l'annexe C de l'accord de subvention);
- le matériel informatique utilisé pour l'administration des décaissements afférents à la subvention et leur gestion comptable.

Vous devez suivre de près les coûts indirects de manière à pouvoir satisfaire aux exigences d'une éventuelle vérification. Si votre institution recouvre habituellement ses coûts indirects en facturant un pourcentage, elle doit être en mesure de prouver au CRDI ou à ses vérificateurs que le montant perçu est juste et raisonnable.