



Coûts admissibles et non admissibles du FMV – L'initiative CCCC : Plans et études de foresterie urbaine

Ce tableau présente les coûts qui peuvent être remboursés en partie par la FCM.
Portez une attention particulière aux coûts qui pourraient être inadmissibles.

Remarque : Si votre demande est approuvée, les dépenses admissibles en vue d'un remboursement partiel ou d'un versement anticipé doivent respecter les conditions suivantes :

- Être engagées après la date à laquelle la FCM a reçu la demande (sauf pour les coûts de rédaction de la demande engagés jusqu'à 90 jours avant la réception de la demande par la FCM);
- Être facturées directement à votre organisation;
- Constituer un élément intégral et essentiel de l'initiative et être indispensables pour atteindre l'objectif environnemental;
- Être réellement et raisonnablement engagées conformément aux normes applicables de l'industrie.

La FCM se réserve le droit de vérifier les états financiers ou les dépenses engagées à une date ultérieure afin de vérifier l'admissibilité des coûts.

Veillez conserver les comptes et les registres financiers pendant au moins sept ans, y compris, mais sans s'y limiter, les contrats, les factures, les relevés, les reçus et les pièces justificatives.

Les dossiers financiers, y compris les coûts de main-d'œuvre, doivent être documentés de manière à répondre aux normes d'audit (PCGR) et à permettre la vérification de l'admissibilité des coûts et du niveau d'effort.

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Section A : Coûts engagés avant la date de réception de la demande par la FCM		
(1) Préalables à la demande	Frais de rédaction de la demande au CCCC – Plans et études de foresterie urbaine engagés jusqu'à 90 jours avant la date de réception de la demande (maximum de 5 000 \$).	<ul style="list-style-type: none"> Tous les autres coûts engagés avant la date de réception de la demande, y compris tout engagement d'une partie prenante ou toute recherche destinée à étayer la rédaction de la demande complète ou à remplir le cahier de projet.
Section B : Coûts engagés après la date de réception de la demande par la FCM		
(2) Administration	<p>Les frais administratifs directement liés au projet et qui ont été engagés à cet égard, pour ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> Communication (p. ex. appels interurbains) Permis, approbations et autorisations nécessaires pour le projet Impression ou photocopie par des fournisseurs externes Acquisition de documents utilisés exclusivement pour le projet Traduction de documents 	<ul style="list-style-type: none"> Locaux pour bureaux, fournitures et frais généraux engagés dans le cours normal des activités.
(3) Publicité	<p>Coûts de publicité essentiels à la communication du projet au public et à l'évaluation du projet, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> Frais de conception de la publicité Frais de distribution auprès des médias Conception de site Web Sondages auprès du public <p>Élaboration et production de produits de communication qui engagent de manière significative les titulaires de droits et/ou les groupes dignes d'équité.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Coûts de publicité engagés aux fins d'éducation générale ou qui résultent d'activités commerciales en cours ou d'autres activités commerciales et qui ne constituent pas une exigence précise du projet Articles promotionnels
(4) Dépenses en immobilisations	<ul style="list-style-type: none"> Achat de Logiciels liés à la foresterie urbaine <p>Remarque : La contribution de la FCM à cette dépense ne peut pas dépasser 50 % de la contribution totale de la FCM pour le projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Achat de logiciels liés à la foresterie urbaine qui dépassent les besoins requis selon l'échelle et la durée du projet, ou qui font partie des besoins généraux en matière de logiciels de fonctionnement ou de bureautique (par exemple, Microsoft Office) Toute autre dépense en immobilisations ou charge d'amortissement Achat ou location de biens immobiliers
(5) Outils et équipement	Achat ou location d'outils et d'équipement nécessaires pour le projet. L'achat d'outils et d'équipement est autorisé si le coût d'achat est comparable à celui de la location.	<ul style="list-style-type: none"> Location d'outils ou d'équipement liés à des activités commerciales en cours ou à d'autres activités commerciales.

(6) Réunions et assemblées publiques	<p>Coûts liés aux réunions et aux assemblées publiques visant à présenter le projet au public et à recueillir des commentaires, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Location d'installations • Location de matériel audiovisuel • Services d'aide aux personnes ayant des besoins particuliers, lorsque ces services contribuent aux objectifs d'équité et d'inclusion du projet (p. ex. interprétation simultanée, service de navette, service de garde d'enfants, etc.) • Nourriture et boissons, dans le cadre d'un protocole culturel particulier • Honoraires pour les leaders culturels, les Aînés, les gardiens des savoirs autochtones ou les gardiens de la culture (Remarque : Ces honoraires doivent refléter le rôle des peuples autochtones en tant qu'experts) • Coûts liés aux protocoles culturels locaux (p. ex. cadeaux, cérémonies culturelles) 	<p>Les frais de réception, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nourriture et boissons, sauf dans le cadre d'un protocole culturel particulier • Alcool • Prix de présence • Divertissements • Musique • Décorations • Fleurs et centres de table
(7) Services	<p>Honoraires de consultants techniques, de professionnels et de sous-traitants engagés en soutien aux activités admissibles.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coûts des études techniques, d'audit ou de faisabilité pour lesquelles des subventions ou des contributions sont versées ou doivent être versées par le gouvernement du Canada. • Dépenses rattachées aux activités courantes qui ne sont pas liées au projet • Frais légaux
(8) Rémunération du personnel	<p>Taux journaliers effectivement payés par le bénéficiaire admissible à ses employés (y compris les employés permanents et contractuels) au Canada pour le temps effectivement travaillé à la mise en œuvre du projet, (y compris le temps passé par le personnel à participer aux activités de renforcement des capacités menées par CCCC en lien avec l'initiative admissible). Le taux journalier par employé doit inclure les coûts suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Salaires directs : sommes réelles et justifiables payées par le bénéficiaire admissible aux employés conformément aux barèmes de rémunération du bénéficiaire admissible en tant que salaire normal, excluant la rémunération des heures supplémentaires et des primes. • Avantages sociaux : conformément aux politiques du bénéficiaire admissible, comme suit : • Prestations de congé (au prorata du pourcentage annuel du temps effectivement travaillé à la mise en œuvre du projet) : nombre de jours admissibles à être payés par le bénéficiaire admissible pour les absences rémunérées telles que les jours fériés et aux vacances annuelles • Prestations payées : sommes réelles versées par le bénéficiaire admissible pour les prestations payées (au prorata du pourcentage annuel du temps effectivement travaillé à la mise en œuvre du projet), y compris la contribution du bénéficiaire admissible à l'assurance-emploi et aux régimes de rémunération des employés (le 	<p>Salaires de base ou avantages sociaux du personnel du bénéficiaire ou de ses partenaires, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rémunération des heures supplémentaires • Primes ou rémunération au rendement • Avantages sociaux, tels que les congés de maladie, les congés de maternité, les congés parentaux, le régime de retraite et tout autre avantage social non répertorié comme admissible • Coûts liés aux activités commerciales en cours ou à d'autres activités commerciales régulières et qui ne sont pas précisément requises pour le projet • Salaires des membres du personnel qui suivent une formation ou participent à des activités d'apprentissage • Cotisations ou droits d'adhésion à des organisations professionnelles • Rémunération du personnel pour laquelle la FCM a fourni ou s'est engagée à fournir une subvention ou une contribution

	cas échéant), à l'assurance maladie, à l'assurance vie collective ou à d'autres prestations gouvernementales obligatoires Remarque : Les coûts de la main-d'œuvre doivent être documentés de façon à respecter les normes d'audit relatives à la vérification de l'admissibilité des coûts et du niveau d'effort.	
(9) Fournitures et matériaux	Fournitures et matériaux expressément nécessaires pour la mise en œuvre du projet.	Coûts liés aux activités commerciales en cours ou à d'autres activités commerciales qui ne sont pas en lien avec le projet.
(10) Frais de transport, d'expédition et de messageries	Frais de transport pour la livraison de matériaux et services essentiels au projet.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les frais de transport liés aux activités courantes et à d'autres activités commerciales.
(11) Déplacement et hébergement	Les frais de déplacement associés au projet pour vos employés et vos consultants, dans la mesure où les taux de déplacements et d'hébergement sont conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor du Canada et dans la mesure où ces déplacements sont nécessaires à la réalisation du projet. Cela comprend les frais de déplacement et d'hébergement pour participer aux activités de renforcement des capacités menées par CCCC en lien avec l'initiative admissible (jusqu'à un maximum de 10 000 \$ ou 10 % des coûts admissibles du projet, selon le montant le plus bas).	<ul style="list-style-type: none"> Frais de déplacement et dépenses connexes d'un partenaire du projet Frais de déplacements, d'hébergement et de participation à des conférences, à des missions, à des salons, etc.
(12) Impôts	Fraction d'impôt pour laquelle votre organisation n'est pas autrement admissible à un remboursement.	<ul style="list-style-type: none"> Fraction d'impôt pour laquelle votre organisation est admissible à un remboursement (provincial, territorial ou fédéral).
(13) Contributions en nature	Sans objet Remarque : Les demandeurs principaux peuvent inclure les coûts liés au temps de travail du personnel pour le temps réellement consacré à la mise en œuvre du projet et les indiquer en tant que « rémunération du personnel ». Voir la catégorie « Rémunération du personnel » ci-dessus.	<ul style="list-style-type: none"> Tous les biens et services reçus sous forme de dons ou de contributions en nature.