

Plans et processus adaptés au climat

Subventions pour les municipalités

Coûts admissibles et non admissibles

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 coûts admissibles à un remboursement partiel doivent être :

- engagés après la date de réception de la demande par la FCM (à l'exception des coûts de préparation de la demande complète engagés jusqu'à 90 jours avant la date de réception de la demande par la FCM);
- facturés directement à votre organisme;
- une composante intégrale et essentielle de l'initiative et nécessaire pour atteindre l'objectif environnemental de l'initiative (par exemple, Évaluation des risques liés au climat pour l'ensemble de la collectivité ou un plan d'adaptation);
- effectivement et raisonnablement engagés conformément aux normes de l'industrie en vigueur,
- tenu dans des comptes et des registres financiers appropriés et précis à des fins d'audit. Vous devez conserver toutes les factures, tous les reçus et tous les documents à l'appui jusqu'au 31 mars 2040.

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Partie A : Coûts engagés avant la date de réception de la demande par la FCM		
Demande préalable	<ul style="list-style-type: none"> • Coûts de rédaction de la demande à LLAC-CRPP du FMV 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 plan et le budget du projet

Partie B : Coûts engagés après la date de réception de la demande par la FCM

Administration	<p>Les coûts administratifs directement liés au projet et qui ont été engagés à pour celui-ci, y compris :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Communication (p. ex. appels interurbains) • Permis, normes ou certifications 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"> • Les coûts généraux, y compris les coûts d'exploitation liés à l'entretien général, aux réparations et aux frais généraux associés au projet • Les coûts administratifs qui ne sont pas expressément énumérés comme des coûts admissibles • Les locaux, les fournitures de bureau et les frais généraux engagés dans le cours normal des affaires
Publicité	<p>Les 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"> • Les coûts d'élaboration de la publicité • Les coûts de distribution auprès des médias. • L'élaboration d'un 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 aux fins d'éducation générale ou de publicité résultant d'autres activités courantes ou commerciales en cours et ne constituant pas une exigence spécifique du projet • Articles promotionnels.
Dépenses en immobilisations	<ul style="list-style-type: none"> • Logiciel lié à l'adaptation au climat <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>	<p>Achat d'équipements ou de biens qui pourraient être loués pour atteindre les résultats de l'activité, ou qui vont au-delà de ce qui est nécessaire pour l'ampleur et la durée du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Toute dépense en immobilisations majeure • Achat ou location de biens immobiliers <p>Les coûts liés au développement d'un logiciel</p>
Location d'équipement	<ul style="list-style-type: none"> • Location d'outils ou d'équipement nécessaires pour le projet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Location d'outils ou d'équipement liés à des activités commerciales ou à d'autres activités.
Réunions et assemblées publiques	<p>Coûts liés aux réunions et aux rassemblements publics visant à communiquer le projet au public et à recueillir des commentaires, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • location d'installations 	<p>Frais de réception, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nourriture et boissons, sauf s'ils font partie d'un protocole culturel particulier • Alcool • Prix de présence • Divertissement ou musique

	<ul style="list-style-type: none"> • 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) • Nourriture et boissons, lorsqu'ils font partie d'un protocole culturel particulier • Honoraires pour les dirigeants culturels, les Aînés, les gardiens du savoir autochtone ou les gardiens culturels qui jouent un rôle en tant qu'experts en la matière • Coûts liés aux protocoles culturels locaux (p. ex. cadeaux, cérémonies culturelles) 	<ul style="list-style-type: none"> • Décorations, fleurs et centres de table
Services	<ul style="list-style-type: none"> • Honoraires de consultants techniques, de professionnels et de sous-traitants engagés en soutien aux activités admissibles 	<ul style="list-style-type: none"> • Coûts des études d'ingénierie, des études de vérification ou des études pour lesquelles des subventions ou des contributions sont versées ou doivent être versées par un programme du gouvernement du Canada. • Frais légaux ou Honoraires d'avocat • Dépenses rattachées aux activités courantes qui ne sont pas liées au projet
Rémunération du personnel	<p>Le taux journalier versé 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 la participation aux activités de renforcement des capacités menées par la FCM ou en son nom). Le taux journalier par employé comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> • La rémunération directe : sommes réelles et justifiable versées par le bénéficiaire admissible à ses employés, conformément à l'échelle salariale du bénéficiaire admissible, à titre de rémunération régulière, excluant les heures supplémentaires et les primes; • Les avantages sociaux : conformément aux politiques du bénéficiaire admissible, comme suit : 	<p>Salaires de base ou avantages sociaux du personnel du demandeur ou de ses partenaires</p> <ul style="list-style-type: none"> • Rémunération des heures supplémentaires. • Primes et 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

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Avantages sociaux liés aux congés (calculé au prorata du pourcentage annuel [%] des heures consacrées à la mise en œuvre du projet) : nombre de jours permis devant être payés par le bénéficiaire admissible pour les absences payées suivantes : jours fériés et vacances annuelles et 2. Prestations payées : sommes réelles versées par le bénéficiaire admissible pour les prestations payées (calculé au prorata du pourcentage annuel [%] des heures consacrées à la mise en œuvre du projet); cela comprend la contribution du bénéficiaire admissible à l'assurance-emploi et aux régimes de rémunération des travailleurs (le cas échéant), à l'assurance soins de santé et médicale, à l'assurance-vie collective ou à d'autres prestations obligatoires du gouvernement. <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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
Fournitures et matériaux	<ul style="list-style-type: none"> • Fournitures et matériaux expressément nécessaires pour la mise en œuvre du projet 	<ul style="list-style-type: none"> • Coûts liés aux activités commerciales en cours ou à d'autres activités commerciales qui ne sont pas en lien avec le projet.
Frais de transport, d'expédition et de messageries	<ul style="list-style-type: none"> • Les frais de transport pour la livraison de matériaux et services essentiels au projet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les coûts de transport liés aux activités courantes et autres activités commerciales.
Déplacement et hébergement	<ul style="list-style-type: none"> • Frais de déplacement et dépenses liées au projet pour les employés du bénéficiaire et les experts-conseils/consultants, dans la mesure où les déplacements et l'hébergement sont conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor du Canada et dans la mesure où ces déplacements sont nécessaires pour mener à bien le projet, y compris les frais de déplacement et d'hébergement 	<ul style="list-style-type: none"> • Les coûts de déplacement et dépenses connexes d'un partenaire du projet • Les déplacements, hébergement et frais de participation à des conférences, à des missions, à des salons, etc.

	pour participer à des activités de renforcement des capacités liées à l'initiative LLAC menées par la FCM ou en son nom.	
Taxes	<ul style="list-style-type: none"> La tranche de la taxe de vente provinciale/harmonisée et de la taxe sur les produits et services pour laquelle votre organisation n'a pas droit à un remboursement 	<ul style="list-style-type: none"> La tranche de la taxe de vente provinciale/harmonisée et de la taxe sur les produits et services pour laquelle votre organisation peut obtenir un remboursement, et toute autre dépense qui peut être remboursée
Contributions en nature	<ul style="list-style-type: none"> Sans objet <p>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 l'indiquer en tant que « rémunération du personnel ». Voir la catégorie « Rémunération du personnel » ci-dessous.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Tous les biens et services reçus sous forme de dons ou de contributions en nature (y compris les dons provenant d'organismes partenaires).