

## Coûts admissibles et non admissibles du FMV – projet d’immobilisations

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, la construction du noyau ou de l’enveloppe d’un nouveau bâtiment écoénergétique et non l’ameublement intérieur ou les accessoires);
- effectivement et raisonnablement engagés conformément aux normes de l’industrie en vigueur;
- énumérés dans un état des dépenses joint à un rapport de vérification externe. Vous devez conserver toutes les factures, tous les reçus et tous les documents à l’appui pendant sept ans après le dernier versement de la FCM.

Catégorie de coûts	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
<b>Section A : Coûts engagés avant la date de réception de la demande par la FCM</b>		
<b>(1) Demande préalable</b>	Frais de rédaction de la demande au FMV, y compris la saisie de renseignements dans le cahier de projet, engagés jusqu’à 90 jours avant la date de réception de la demande (maximum de 5 000 \$). Des frais supplémentaires peuvent également être engagés pour la réalisation d’évaluations requises propres à chaque demande au FMV (maximum de 25 000 \$). Les évaluations doivent avoir été réalisées dans les 90 jours précédant la réception de la demande.	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>Coûts administratifs directement liés au projet, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Communication (p. ex. appel interurbain)</li> <li>• Permis ou attestations requis pour le projet (p. ex. CBDCa, LEED, CVIIP, Passive House, Envision, SITES)</li> <li>• Impression ou photocopie par des fournisseurs externes</li> <li>• Acquisition de documents utilisés exclusivement pour le projet</li> <li>• Traduction de documents</li> </ul>	Espace de bureau, 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"> <li>• Frais d'élaboration de la publicité</li> <li>• Frais de distribution auprès des medias</li> <li>• Élaboration d'un site Web</li> <li>• Sondages auprès du public</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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</li> <li>• Articles promotionnels</li> </ul>
(4) Audit	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coût d'une vérification financière par un tiers pour le projet d'immobilisations, si la FCM l'exige</li> <li>• Coût d'une vérification environnementale par un tiers pour le rapport sur les résultats du triple bilan</li> </ul>	
(5) Capital	<p>Coûts d'immobilisations, comme définis et déterminés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coûts d'acquisition, de développement, de construction, de modernisation ou de location de systèmes (équipement, matériel, logiciels, etc.)</li> <li>• Coûts de construction, de rénovation ou de modernisation des installations et des structures, comme les matériaux et les coûts d'installation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Achat ou location de biens immobiliers</li> </ul>
(6) Frais routiers et d'entretien	<p><b><u>Pour les projets relatifs à l'aménagement du territoire (sites contaminés) uniquement :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coûts d'entretien – pour le site lui-même ou pour la rue</li> <li>• Coûts des routes – dans le cadre d'un projet d'assainissement et de réhabilitation admissible</li> </ul>	Le strict remplacement de la route (p. ex. remplacer une route par une autre) ne constitue pas un coût admissible.
[Instructions : Pour les projets relatifs à l'aménagement		

<b>du territoire (sites contaminés uniquement]</b>	<p>Les coûts primaires doivent être liés à la réhabilitation du territoire (c.-à-d. à la réduction des nouveaux aménagements dans les zones vertes). Les coûts ci-dessus ne sont admissibles que s'ils sont liés à un projet de réhabilitation et ne peuvent être supérieurs aux coûts de la réhabilitation.</p>	
<b>(7) Location d'équipement</b>	<p>Location d'outils et d'équipements liés au projet.</p>	<p>Location d'outils ou d'équipements liés à des activités commerciales en cours ou à d'autres activités commerciales.</p>
<b>(8) Réunions et assemblées publiques</b>	<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"> <li>• Location d'installations</li> <li>• Location de matériel audiovisuel</li> <li>• 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)</li> <li>• Nourriture et boissons, lorsqu'ils font partie d'un protocole culturel particulier</li> <li>• Honoraires pour les dirigeants culturels, les Aînés, les gardiens du savoir autochtone ou les gardiens culturels (Remarque : Ces honoraires doivent refléter le rôle des peuples autochtones en tant qu'experts en la matière.)</li> <li>• Coûts liés aux protocoles culturels locaux (p. ex. cadeaux, cérémonies culturelles)</li> </ul>	<p>Frais de réception, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nourriture et boissons, sauf s'ils font partie d'un protocole culturel particulier</li> <li>• Alcool</li> <li>• Prix de présence</li> <li>• Divertissement</li> <li>• Musique</li> <li>• Éléments décoratifs</li> <li>• Fleurs et centres de table</li> </ul>
<b>(9) Services</b>	<p>Honoraires des consultants professionnels ou techniques et des entrepreneurs.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tous les coûts associés aux personnes inscrites sur la liste de paie de votre organisation, à l'exception de ceux indiqués dans la catégorie « Contributions en nature ».</li> <li>• Coûts des études techniques, des études d'audit ou des études de faisabilité pour lesquelles des subventions ou des</li> </ul>

		contributions sont versées ou doivent être versées par un programme du gouvernement du Canada.
<b>(10) Frais de transport, d'expédition et de messagerie</b>	Frais de transport pour la livraison des matériaux et des services essentiels au projet.	Tout frais de transport lié aux activités commerciales en cours ou à d'autres activités commerciales
<b>(11) Déplacement et hébergement</b>	Frais de déplacement et dépenses liées au projet pour vous et les consultants, dans la mesure où les frais de déplacement et d'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 pour participer à des activités de renforcement des capacités menées par la FCM en rapport avec l'initiative admissible (jusqu'à concurrence de 10 000 \$ ou 10 % des coûts admissibles du projet, le montant le moins élevé étant retenu).	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Frais de déplacement et frais connexes d'un partenaire du projet</li> <li>• Déplacements, hébergement et frais de participation à des conférences, à des missions, à des salons, etc.</li> </ul>
<b>(12) Impôt</b>	Fraction d'impôt pour laquelle votre organisation n'est pas autrement admissible à un remboursement.	Fraction d'impôt pour laquelle votre organisation est admissible à un remboursement (provincial, territorial ou fédéral).
<b>(13) Rémunération du personnel</b>	<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 la FCM ou en son nom). Le taux journalier par employé comprend les coûts suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salaires directs : sommes réelles et justifiables payées par le bénéficiaire admissible aux employés conformément aux barèmes de rémunération du bénéficiaire admissible en tant que</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rémunération des heures supplémentaires</li> <li>• Primes ou rémunération au rendement</li> <li>• 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</li> </ul>

	<p>salaire normal, à l'exclusion de la rémunération des heures supplémentaires et des primes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avantages sociaux, conformément aux politiques du bénéficiaire admissible, comme suit : <ul style="list-style-type: none"> <li>a) 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 relatives aux jours fériés et aux vacances annuelles</li> <li>b) Prestations payées : sommes réelles versées par le bénéficiaire admissible pour des 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 d'indemnisation des accidents du travail (le cas échéant), à l'assurance maladie, à l'assurance-vie collective et aux autres prestations gouvernementales obligatoires</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Remarque : Pour les entités privées uniquement, comme déterminées par la FCM, la valeur de la rémunération totale du personnel ne peut pas dépasser 10 % des coûts admissibles du projet.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coûts liés aux activités commerciales en cours ou à d'autres activités commerciales régulières et qui ne sont pas précisément requises pour le projet</li> <li>• Salaires des membres du personnel qui suivent une formation ou participent à des activités d'apprentissage</li> <li>• Cotisations ou droits d'adhésion à des organisations professionnelles</li> <li>• Rémunération du personnel pour laquelle la FCM a fourni ou s'est engagée à fournir une subvention ou une contribution</li> </ul>
(14) Contributions en nature	<p>S.O.</p> <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-dessus.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tout bien ou service reçu sous forme de don ou de contribution en nature</li> </ul>