Propositions d’innovation pour le CABHI

Dons en nature et directives pour les fonds de contrepartie

# PRINCIPES :

Les dons en nature sont définis comme la prestation de biens ou de services hors caisse à une organisation par l’un de ses partenaires, évalués sur le plan monétaire conformément aux règles convenues au préalable par le contributeur, ses partenaires en matière de soins aux personnes âgées et comptabilisés en tant que don au budget relatif au projet.

Un don en nature peut se présenter sous l’une ou l’autre des formes suivantes :

1. la fourniture directe d’un bien corporel pour le projet, ou
2. une dépense engagée directement par le contributeur qui contribue directement au projet en vue d’atteindre les objectifs et les jalons.

Les dons en nature peuvent comprendre des biens, l’utilisation de services et d’installations, le recours à des services professionnels ou à une expertise sous forme de temps accordé par le personnel, la fourniture d'équipement ou l’accès à celui-ci, de la documentation spéciale, etc. Ils sont considérés comme essentiels pour effectuer les tâches et atteindre les buts et les jalons relatifs au projet, comme convenu d’un commun accord par les partenaires. Ces coûts devraient être assumés s’ils n’étaient pas couverts par un partenaire. Ainsi, les dons en nature contribuent à réduire les besoins de trésorerie pour un projet.

**La valeur du produit, de l’appareil ou de l'équipement directement testé ne sera pas considérée comme un don en nature dans le cadre du projet.** Les frais accessoires liés au fait de s’assurer que le produit, l’appareil ou l'équipement est préparé ou en état pour être testé, y compris les coûts relatifs à la préparation du site, seraient considérés comme des coûts admissibles dans le cadre du projet, qu’ils soient fournis en nature directement par le contributeur ou pris en charge directement par le partenaire en matière de soins aux personnes âgées.

Si vous avez besoin de plus amples précisions, veuillez communiquer directement avec le bureau du CABHI à [info@cabhi.com](mailto:info@cabhi.com).

# DONS EN NATURE ADMISSIBLES :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie** | **Admissible** | **Non admissible** | **Évaluation** |
| **Salaires et avantages sociaux** | Le coût salarial réel comprend les charges sociales pour l’embauche de personnel en vue de contribuer directement au projet.  Le personnel peut être constitué d’employés dévoués à temps plein et à temps partiel, incluant les frais payés aux personnes embauchées sur la base d'un contrat de travail qui sont appuyés pour effectuer des tâches directement liées au projet. | Les paiements au chef de projet, aux codemandeurs ou aux collaborateurs sous forme d’honoraires de conseil ou d'honoraires (en plus de la rémunération normale des personnes).  La charge salariale, les coûts externes ou le tarif des consultants.  Salaire et coûts pour le personnel administratif ou de soutien indirect.  Salaire et coûts associés à l’élaboration de proposition.  Salaire et coûts des activités de gestion qui ne sont pas directement liées au projet. | Les dépenses relatives aux salaires, au traitement et aux avantages sociaux ne peuvent être réclamées qu’en proportion du temps passé à travailler directement sur le projet. L’auteur de proposition doit mettre à jour les feuilles de temps ou les dossiers appropriés pour tous les employés travaillant directement sur le projet.  **Les salaires et les avantages sociaux seront évalués au prix coûtant.** |
| **Services professionnels et techniques** | Les honoraires de conseil ou les compétences techniques directement liées au projet financé (p. ex., professionnels, avocats, comptables, etc.) | Frais qui ne sont pas directement associés à l’atteinte des résultats prévus et des jalons définis dans le projet.  Frais associés à l’élaboration de proposition et à l’examen des contrats. | **Les services professionnels et techniques seront évalués au prix coûtant.** |
| **Frais de déplacement et de subsistance** | Débours des frais de déplacement et de subsistance relatifs au projet pour du travail effectué au site-test des partenaires en matière de soins aux personnes âgées directement associé à l’atteinte des résultats prévus et des jalons définis dans le projet.  Les coûts pour la conférence et les frais d’inscription relatifs au projet financé, seulement si la conférence est axée sur des enjeux ou des sujets liés au projet.  **Tous les frais de déplacement et de subsistance sont sujets à un examen et à une approbation par le CABHI avant d’être engagés.** | Coûts pour couvrir les frais liés à la conférence, le déplacement, l’hôtel et la nourriture afin de participer aux événements ou aux réunions qui ne sont pas liés au projet.  Frais de représentation, cadeaux, prix et boissons alcoolisées. | Le déplacement doit toujours s’effectuer selon le mode de transport le plus pratique et économique offert.  **Les frais de déplacement et de subsistance seront évalués au prix coûtant.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie** | **Admissible** | **Non admissible** | **Évaluation** |
| **Équipement, documentation et fournitures** (p. ex., ordinateur et communications électroniques) | Le coût de fourniture de l'équipement, de la documentation et des fournitures nécessaires pour appuyer le projet, si ces éléments ne sont pas déjà fournis par les partenaires en matière de soins aux personnes âgées. | Les frais ou les équivalents en location qui dépassent les valeurs acceptées si l'équipement avait été donné ou vendu.  Coûts de développement engagés avant le début du projet.  Frais d'amortissement associés à l'équipement donné au projet.  **Coût direct et amortissement du produit, de l’appareil ou de l'équipement directement testé.** | Équipement, documentation ou fournitures neufs donnés, évalués :  **selon le prix de vente au détail (s’il s’agit d’un article en stock) ou le coût direct de fabrication (s’il s’agit d’un article unique).**  Équipement, documentation ou fournitures usagés donnés, évalués :  **selon la juste valeur marchande ou la valeur comptable nette de l’entreprise (s’il s’agit d’un article unique).**  Équipement, documentation ou fournitures prêtés, évalués :  **selon un équivalent en location basé sur une convention de bail ou un contrat de location standard.** |
| **Logiciel, nouvelles technologies et bases de données** | Le coût d’achat des licences requises pour le projet, si elles ne sont pas déjà fournies par les partenaires en matière de soins aux personnes âgées.  Coût de développement de nouvelles technologies relatives au projet.  Accès à des bases de données uniques.  Coûts liés à la collecte, à la dépersonnalisation et à l’archivage de données là où :   * les données sont essentielles au succès du projet; * il existe un engagement pour l’archivage des données, une fois convenablement nettoyées, dans une base de données dans un délai raisonnable suivant l’achèvement du projet; et * la base de données demeure du domaine public. | Coûts de nouveaux logiciels et de nouvelles technologies qui dépassent la portée ou la durée du projet. | **Les logiciels, les nouvelles technologies et les bases de données seront évalués au prix coûtant.** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Catégorie** | **Admissible** | **Non admissible** | **Évaluation** |
| **Utilisation d’installations** | Salles de réunion, espaces ou installations donnés pour lesquels des frais seraient autrement facturés.  Locaux supplémentaires pour bureaux donnés qui peuvent se trouver sur le site d’un partenaire ou fournis par le contributeur, **tant que l’espace fourni est en sus de l’espace fourni au demandeur dans le cadre de ses conditions d’emploi normales** (p. ex., local additionnel pour bureau requis pour accueillir des membres de l'équipe, du personnel et des collaborateurs qui contribuent au projet).  Coûts de location pour de l'équipement spécialisé requis lors d'événements. | Coûts indirects ou frais généraux associés à la fourniture d’installations générales, aux services de base, à l’achat et à la réparation de matériel et de mobilier de bureau, aux frais d’administration, aux assurances pour l'équipement, et aux appareils de communication de base comme les téléphones et les télécopieurs qui ne contribuent pas directement au projet.  Coût d'occasion perdue, soit des revenus perdus par le contributeur du fait qu’il n’a pas mené à bien certaines activités bénéfiques en raison de sa participation au projet et aux programmes connexes. | **L’utilisation de salles de réunion doit être évaluée selon les tarifs normalement facturés au personnel, et non aux tarifs facturés à des clients externes.** |
| **Autres dépenses** | Autres dépenses directement associées à l’atteinte des résultats prévus et des jalons définis dans le projet qui sont définies dans le projet et qui respectent la portée et la durée du projet. | Autres dépenses qui ne sont pas directement associées à l’atteinte des résultats prévus et des jalons définis dans le projet.  Autres dépenses engagées qui dépassent grandement la portée ou la durée du projet. | **Les autres dépenses seront évaluées au prix coûtant ou selon la méthode d'évaluation la plus appropriée.** |