

Coûts admissibles et non admissibles du FMV – Projets d’immobilisations

Ce tableau vous aidera à comprendre quels coûts peuvent être remboursés en partie par la FCM. **Veillez porter une attention particulière aux coûts qui peuvent être non admissibles.**

Nota : Si votre demande est approuvée, les dépenses admissibles en vue d’un remboursement partiel doivent :

- être engagées après la date à laquelle la FCM a reçu la demande (sauf pour les services de consultation obtenus pour préparer la demande jusqu’à 90 jours avant la réception de la demande);
- être facturées directement à votre organisation;
- constituer un élément intégral et essentiel de l’initiative et être indispensables pour que l’objectif environnemental de l’initiative soit atteint (p. ex., construction du noyau ou de l’enveloppe d’un nouveau bâtiment éconergétique et non l’ameublement intérieur ni les accessoires);
- être réellement et raisonnablement engagées conformément aux normes applicables dans l’industrie;
- figurer dans un état des frais engagés joint à un rapport de vérification externe. Vous devez conserver toutes les factures ainsi que tous les reçus et les documents justificatifs pendant sept ans après le dernier décaissement de la FCM.

Catégorie de coût	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
Section A : Dépenses engagées avant la date à laquelle la FCM a reçu la demande		
1) Avant la demande	Dépenses liées à la consultation engagées pour la rédaction de la demande au FMV jusqu’à 90 jours avant la date de réception de la demande	Total des autres dépenses engagées avant la date de réception de la demande
Section B : Dépenses engagées après la date à laquelle la FCM a reçu la demande		
2) Frais d’administration	Frais d’administration directement liés au projet et engagés dans ce cadre, tels que : <ul style="list-style-type: none"> • les coûts de communication (p. ex., appels interurbains par téléphone ou télécopieur) • certifications ou permis requis pour le projet • impression ou photocopies effectuées par des fournisseurs de l’extérieur • acquisition de documents utilisés exclusivement pour le projet • traduction de documents 	Locaux à bureaux, fournitures et frais généraux qui s’inscrivent dans le cours normal des affaires
3) Publicité	Frais de publicité essentiels pour communiquer au public de l’information sur le projet, et frais d’évaluation du projet, tels que : <ul style="list-style-type: none"> • les frais pour l’élaboration de publicité • les frais pour la diffusion aux médias • l’élaboration du site Web • les sondages auprès du public 	<ul style="list-style-type: none"> • Frais de publicité engagés à des fins de sensibilisation du public ou de publicité qui découlent des activités courantes ou autres et ne constituent pas une exigence particulière du projet • Articles promotionnels

Catégorie de coût	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
4) Vérification	Le coût d'une vérification financière du projet d'immobilisations, si elle est exigée par la FCM	
5) Investissement	<p>Coûts d'investissement définis et déterminés conformément aux principes comptables généralement reconnus (PCGR), notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> • les coûts d'acquisition, d'élaboration, de construction, de modernisation ou de location de systèmes (équipement, matériel, logiciel, etc.); • les coûts de construction, de rénovation ou de modernisation d'installations et de structures, comme les coûts des matériaux et les coûts d'installation 	<ul style="list-style-type: none"> • Achat ou location d'un bien immobilier <p>Secteur des matières résiduelles uniquement :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Achat de bacs utilisés pour la collecte des déchets • Acquisition ou amélioration éconergétique de tous les véhicules, comme les chargeurs, les compacteurs de déchets ménagers ou les camions à ordures • Activités de gestion des sites d'enfouissement, y compris la construction et l'agrandissement du site, le captage du gaz d'enfouissement et la remise en état du site d'enfouissement • Construction de stations de transfert
6) Location d'équipement	Location d'outils et d'équipement	Location d'outils ou d'équipement dans le cadre des activités courantes ou autres.
7) Réunions et assemblées publiques	<p>Coûts liés aux réunions et aux assemblées publiques dans le cadre desquelles on communique au public de l'information sur le projet et on recueille de la rétroaction, tels que :</p> <ul style="list-style-type: none"> • la location de locaux • la location de matériel audiovisuel 	<p>Toute dépense d'accueil comme :</p> <ul style="list-style-type: none"> • aliments et boissons • alcool • prix de présence • divertissement • musique • décorations • fleurs, milieux de table
8) Services	Honoraires des consultants professionnels et techniques et des entrepreneurs	<ul style="list-style-type: none"> • Tout coût associé à la personne ou aux personnes figurant sur la liste de paie de votre organisation, sauf celles définies dans la catégorie « employés non rémunérés » • Coûts d'études techniques, de vérification et de faisabilité pour lesquels une subvention ou une contribution est fournie ou accordée par tout programme du gouvernement du Canada • Coûts liés aux évaluations de référence (p. ex., vérifications de la consommation d'énergie et des déchets), aux évaluations environnementales, aux évaluations des risques, aux plans de gestion des risques, aux plans de

Catégorie de coût	Coûts admissibles	Coûts non admissibles
		réaménagement, aux plans de prospection et aux stratégies de marketing
9) Frais de transport, d'expédition et de messagerie	Frais de transport pour la livraison de matériel et la prestation de services indispensables au projet	Toute dépense en matière de transport se rapportant aux activités courantes ou autres
10) Déplacement et hébergement	Frais de déplacement et frais connexes engagés par les consultants dans la mesure où les taux de voyage et d'hébergement sont conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor, et dans la mesure où ces déplacements sont nécessaires pour mener à bien le projet	<ul style="list-style-type: none"> • Dépenses afférentes à votre déplacement ou à celui d'un partenaire participant au projet et dépenses connexes • Voyages, hébergement et frais engagés pour participer à des conférences, des missions, des foires commerciales, etc.
11) Taxes	La portion de taxes pour laquelle votre organisation n'est pas admissible à un remboursement	La portion de taxes pour laquelle votre organisation est admissible à un remboursement (par le gouvernement provincial, territorial ou fédéral)
Coûts indirects	<p>Contribution des employés de votre organisation (y compris les employés permanents et ceux à contrat) accordée sous forme de temps. La valeur totale des contributions des employés allouées sous forme de temps ne peut excéder 10 % des autres coûts admissibles.</p> <p>Pour réclamer ce type de contribution indirecte, vous devrez présenter une lettre d'un agent autorisé de votre organisation confirmant les détails de cette contribution.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribution indirecte autre que des salaires octroyée sous forme de produits et de services • Contributions indirectes de toute organisation autre que la vôtre • Contribution indirecte de votre organisation supérieure à 10 % des coûts admissibles