

**APPEL DE PROPOSITION DE RECHERCHE 2024-2025 | 2025-2026**

**Budget**

**Dépenses admissibles**

Les dépenses admissibles correspondent aux lignes directrices de Santé Canada pour les projets recevant des fonds de contribution de ce ministère. Le budget doit être établi en fonction de l’exercice financier du gouvernement du Canada, soit du 1er avril au 31 mars. Le budget fait partie intégrante de la proposition et il est soigneusement étudié par le Comité consultatif de recherche du CNFS – UL. Ci-dessous vous trouverez les lignes directrices.

1. **Les catégories budgétaires**

| **REMARQUES :**  **a)Toutes les dépenses admissibles doivent inclure les taxes applicables. La TPS doit être incluse sous tous les postes budgétaires et non comme un poste séparé sous la rubrique « Autres ».**  **b)Les dépenses liées à la diffusion ne sont plus admissibles pour les fonds de recherche CNFS-UL. Plutôt, les chercheurs pourront faire demande pour des fonds via l’enveloppe «Fonds de diffusion – CNFS-UL», une enveloppe créée afin de permettre une mobilisation de connaissance continue.**  **c) Les cartes-cadeaux offertes aux participants de la recherche ne sont pas considérées comme une dépense admissible.** |
| --- |

1. **Personnel**

Vous pouvez inclure, par exemple, le salaire des employés à temps plein et à temps partiel ou des sous-traitants travaillant au projet.

1. **Employé(e)s à temps plein ou à temps partiel** – Veuillez inscrire que les données relatives aux employés affectés au projet qui reçoivent un salaire, par exemple les étudiants assistants de recherche.
2. **Sous-traitants** – Inscrivez la nature des services fournis pour le projet (aide temporaire, rédaction, etc.). Les sous-traitants travaillent à leur compte et n’ont droit à aucun avantage social.
3. **Frais de déplacement**

Vous devez inscrire sous cette catégorie budgétaire tous les coûts des déplacements servant à réaliser les activités indiquées dans le plan de travail du projet.

1. Sous **Transport**, indiquez la totalité des coûts liés au kilométrage d’un véhicule de particulier, aux billets d’avion, de train et d’autobus, etc.
2. Sous **Frais de séjour,** inscrivez les coûts des repas et de l’hébergement pendant les déplacements.
3. Seuls les déplacements à l’intérieur du Canada pour des raisons reliées à cette demande seront admissibles.

**C) Matériel**

1. Sous **Approvisionnements de bureau**, inscrivez les coûts totaux de la papeterie, des stylos, des enveloppes, etc.
2. Sous **Matériel lié au projet,** indiquez tous les frais liés à la documentation, équipements, etc.
3. Sous **Impression**, précisez les coûts liés aux travaux effectués **par une imprimerie**.
4. Sous **Frais de port**, inscrivez les coûts d’affranchissement, de messagerie, etc.

| **REMARQUE : Vous ne pouvez pas réclamer des frais de location pour des ordinateurs que vous possédez déjà. On s’attend à ce que votre contribution en nature au projet comprenne l’utilisation de votre équipement par le personnel affecté au projet.** |
| --- |

1. **Location et services publics**
2. La **location** comprend le coût de location des locaux **le cas échéant** (se reporter à la note ci-dessous) et le coût des services publics qui sont compris dans le montant du loyer mensuel.

| **REMARQUE : Vous ne pouvez pas réclamer une location pour des locaux dont vous êtes propriétaires ou que vous occupez puisque cela fait normalement partie d’une contribution en nature au projet.** |
| --- |

1. **Autres**

Ce poste regroupe toutes les dépenses directement liées au projet qui n’entrent dans aucune des autres sections.

| **REMARQUE : Vous devez indiquer dans le formulaire *Budget* les recettes provenant d’autres sources ainsi que votre contribution en nature. Ces montants ne doivent cependant pas être calculés dans le coût total du projet.**  **La contribution « en nature » correspond aux biens et services fournis pour le projet, habituellement par l’organisme bénéficiaire, sans qu’il y ait d’échange d’argent (ex. usage de locaux à bureaux ou de matériel et des services de secrétariat).** |
| --- |

**Résumé du budget**

**Titre du projet** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Budget proposé pour la période allant du 1er avril 2024 au 31 mars 2026. Veuillez indiquer le plus de détails possibles. Si nécessaire, faire des précisions dans un document annexé.

| **Catégorie** | **Dépenses** | | | **Autres sources  de revenu**  (*ne pas inclure dans le montant total du budget)* | | **Contribution  en nature** *(ne pas inclure dans le montant total du budget)* | | **Total** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2024-25** | | **2025-26** | **2024-25** | **2025-26** | **2024-25** | **2025-26** |
| **Personnel** | | | | | | | | |
| Employé(e)s à temps plein et/ou à temps partiel |  | |  |  |  |  |  |  |
| Sous-traitants (spécifier) |  | |  |  |  |  |  |  |
| **Frais de déplacement (pour collecte de données)** | | | | | | | | |
| Transport |  | |  |  |  |  |  |  |
| Frais de séjour |  | |  |  |  |  | |  |
| **Matériel** | | | | | | | | |
| Approvisionnent de bureau |  |  | |  |  |  |  |  |
| Matériel lié au projet |  |  | |  |  |  |  |  |
| Impression |  |  | |  |  |  |  |  |
| Frais de port |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Location et services publics** | | | | | | | | |
| Location |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Autres** | | | | | | | | |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
|  |  |  | |  |  |  |  |  |
| **Total** |  | | |  | |  | |  |

