

ABORDS DU SITE OUTREMONT

SOUTIEN AUX PROJETS STRUCTURANTS

SECTEURS CIBLÉS PRIORITAIRES

RÈGLES DES CONTRIBUTIONS FINANCIÈRES

Les dépenses admissibles dans le cadre de l'appel de projets :

Les dépenses admissibles sont celles qui sont DIRECTEMENT liées à la réalisation du projet. Ces dépenses peuvent comprendre, par exemple :

- Le salaire d'un nouvel employé dédié au projet (le salaire horaire devra être précisé);
- Le salaire d'un employé dédié en partie ou en totalité à la réalisation du projet en fonction des heures qu'il y consacre (le salaire horaire devra être précisé);
- Les honoraires professionnels;
- Les frais d'acquisition de matériel informatique ou d'équipements si ceux-ci sont nécessaires à la réalisation du projet;
- Les dépenses reliées à la réalisation et à la promotion du projet.

Les frais réguliers de fonctionnement de l'organisme NE SONT PAS admissibles.

Toutefois, les dépenses liées à la gestion et aux services administratifs seront admissibles, si justifiées, jusqu'à concurrence de 10 % du coût total du projet. La Ville pourrait exceptionnellement accepter une proportion supérieure s'il est clairement démontré que ces dépenses sont nécessaires à la réalisation du projet.

Aussi, les frais suivants ne sont pas admissibles :

- Les coûts engendrés avant la signature par les deux parties de la convention liant l'organisme à la Ville;
- Les frais liés à la création et à la gouvernance d'un nouvel organisme;
- Les achats d'immeuble, de terrains et de servitudes à l'exception d'immeubles, de terrains et de servitudes destinés spécifiquement à l'usage de la collectivité;
- Les frais juridiques;
- Les frais de financement temporaire;
- Les coûts de réparation et de maintenance généraux ou périodiques;
- Les frais de réception pour les réunions auxquelles seuls le personnel et les partenaires assistent;
- La rémunération des membres du conseil d'administration
- Les indemnités de départs discrétionnaires ou forfaitaires

Contributions en biens et services :

Une contribution en biens et services (équivalente à un montant en espèces) est un bien ou un service qui a une valeur monétaire, qui représente une dépense supplémentaire que le contributeur n'aurait pas autrement engagée et qui aurait été payée à l'aide des fonds du requérant si le contributeur n'avait pas fait ce don. Les contributions en biens et services doivent être pertinentes et essentielles pour le projet et représenter des dépenses admissibles selon les lignes directrices du programme.

Lignes directrices :

- La nature et la valeur de la contribution en biens et services doivent être détaillées. Le conseil d'administration est responsable de veiller à ce qu'un cadre comptable approprié soit créé pour assurer que la valeur déclarée pour tous les éléments est raisonnable. Ces montants devront se retrouver dans les états financiers annuels qui seront remis à la Ville de Montréal.
- Les contributions en biens et services reçues par le requérant devront être appuyées par des factures indiquant le coût des contributions ou les rabais appliqués.

Tableau de calcul

Le tableau ci-dessous comprend une liste non exhaustive de contributions en biens et services, ainsi que des indications sur la façon de calculer leur valeur. Nous vous invitons à communiquer avec la Ville en cas de doute.

| Catégorie | Calcul de la contribution reconnue | Contributions inadmissibles |
|---|---|---|
| Accès à des bases de données | <ul style="list-style-type: none"> Coût supplémentaire de l'accès (ex. achat d'une licence supplémentaire) | <ul style="list-style-type: none"> Coût de création ou de mise à jour de la base de données |
| Équipement et appareillage | Don (d'occasion) <ul style="list-style-type: none"> valeur marchande raisonnable valeur selon l'inventaire de l'entreprise Don (neuf) <ul style="list-style-type: none"> prix de vente au client le plus favorisé (si l'article est en stock) coût de fabrication (si l'article est unique) Prêt <ul style="list-style-type: none"> équivalent de location fondé sur la dépréciation | <ul style="list-style-type: none"> Prix courant ou prix de rabais courant Équivalents de location excédant les valeurs acceptées si l'appareillage a été donné ou vendu Frais de mise au point |
| Événement | <ul style="list-style-type: none"> Coût réel | <ul style="list-style-type: none"> Boissons alcoolisées |
| Matériel | <ul style="list-style-type: none"> Coût unitaire de fabrication de produits commerciaux Prix de vente au client le plus privilégié Coût de production de prototypes et d'échantillons | <ul style="list-style-type: none"> Frais de mise au point |
| Salaires | <ul style="list-style-type: none"> Personnel administratif et de gestion : salaires réels des équivalents temps plein incluant les avantages sociaux, le cas échéant Personnel technique et professionnel : salaires réels y compris les avantages sociaux, le cas échéant | <ul style="list-style-type: none"> Rémunération pour une participation à des comités directeurs Rencontre ponctuelle (à l'exception des employés dédiés au projet) |
| Logiciels | <ul style="list-style-type: none"> Coût d'une licence par progiciel pour le client le plus privilégié Coût d'un produit commercial équivalent (si un logiciel pouvant être obtenu par don n'est pas disponible sur le marché) | <ul style="list-style-type: none"> Frais de mise au point |
| Utilisation des installations | <ul style="list-style-type: none"> Coût d'accès à l'installation | |
| Contrats de services professionnels et techniques | <ul style="list-style-type: none"> Coût au client le plus favorisé | |
| Utilités publiques | <ul style="list-style-type: none"> Coût supplémentaire d'accès | |
| Promotion et marketing | <ul style="list-style-type: none"> Coût au client le plus favorisé | <ul style="list-style-type: none"> Publicité à coût nul, telle qu'une mention dans une infolettre |