



**IDRC | CRDI**

International Development Research Centre  
Centre de recherches pour le développement international

# **Administration des subventions du CRDI aux institutions :**

*Réponses à des questions courantes*

**Division de l'administration des subventions**

## **Administration des subventions du CRDI aux institutions : Réponses à des questions courantes**

[Qu'arrive-t-il aux fonds qui sont reçus pour le projet et qui ne sont pas utilisés ?](#)

[Le CRDI tient-il compte des fluctuations du taux de change ?](#)

[Qu'entend-on par fonds PAC ?](#)

[Qu'en est-il des revenus résultant du projet \(intérêts gagnés, vente de produits, etc.\) ?](#)

[Qu'arrive-t-il si le projet commence en retard ?](#)

[Que se passe-t-il si des dépenses sont engagées pour le projet avant la signature de l'accord de subvention ?](#)

[Que se passe-t-il si des dépenses sont engagées pour le projet après la date d'expiration de l'accord de subvention \(c.-à-d. au-delà de la date prévue pour la fin du projet\) ?](#)

[Comment puis-je réviser le budget de mon projet ?](#)

[Le CRDI couvre-t-il les dépenses engagées en sus du montant de la subvention ?](#)

[De quelle façon le CRDI transmet-il les fonds ?](#)

[Mon institution doit-elle déposer les fonds reçus pour le projet dans un compte bancaire distinct ?](#)

[Combien de temps faut-il au CRDI pour analyser mes rapports et traiter les versements ?](#)

[Comment puis-je savoir où en est le traitement du versement ?](#)

[Pouvons-nous modifier la devise de travail ?](#)

[La subvention peut-elle servir à acquitter les taxes locales ou des droits d'importation ?](#)

[Quelles normes et conventions comptables devons-nous appliquer ?](#)

[Dois-je utiliser les formulaires du CRDI pour présenter le rapport financier ?](#)

[Le CRDI exige-t-il que les rapports financiers soient accompagnés de reçus ?](#)

[Pendant combien de temps faut-il conserver les reçus ?](#)

[Comment puis-je présenter les rapports au CRDI ?](#)

Les personnes les plus aptes à vous renseigner sur les aspects techniques et administratifs de votre projet sont l'administrateur de programmes et la personne chargée de l'administration (dont le nom est mentionné dans l'accord de subvention). Ces personnes sont celles qui connaissent le mieux votre projet et qui sont donc le mieux en mesure de donner suite à vos questions et à vos préoccupations.

### **Qu'arrive-t-il aux fonds qui sont reçus pour le projet et qui ne sont pas utilisés ?**

Tous les fonds non utilisés doivent être remis au CRDI dès la fin du projet. S'il vous reste des fonds, veuillez communiquer avec la personne chargée de l'administration, qui vous dira comment procéder.

### **Le CRDI tient-il compte des fluctuations du taux de change ?**

Le CRDI étant une société d'État canadienne qui octroie un financement en dollars canadiens, et les rapports à cet égard étant établis en dollars canadiens, la somme totale qu'il engage à l'égard de votre projet se limite à la somme exprimée en dollars canadiens dans le budget annexé à votre accord de subvention. La subvention octroyée par le CRDI correspond aux coûts prévus pour le projet, en fonction

## ***Administration des subventions du CRDI aux institutions : Réponses à des questions courantes***

du taux de change entre la devise de travail du projet et le dollar canadien au moment où le projet a été approuvé. Les versements à effectuer pendant la période que dure le projet sont calculés en dollars canadiens et rajustés afin de tenir compte des fluctuations du taux de change. C'est pourquoi il importe d'enregistrer et de présenter toutes les dépenses et tous les versements relatifs au projet dans la devise de travail du projet. Au moment de clore le projet, le versement final de la subvention est rajusté de manière à tenir compte des fluctuations du taux de change, et il incombe habituellement à votre établissement d'absorber toute insuffisance de fonds relativement modeste à titre d'élément de sa contribution au projet. Il se peut qu'à l'occasion, les fluctuations du taux de change entraînent un manque de fonds important susceptible de nuire à l'atteinte des objectifs du projet. Si cela devait être le cas, vous pourriez présenter une demande de fonds supplémentaires accompagnée des justifications voulues. Le personnel du CRDI sait qu'il est possible que cette situation se produise; si jamais cela devait se produire, la situation ferait l'objet d'un examen attentif et on en discuterait avec vous avant de prendre une décision. Ce type de situation est plus facile à justifier vers la fin du projet, lorsque les coûts réels sont connus et qu'on est en mesure de calculer avec davantage de justesse à combien se chiffrent les fonds manquants à la fin du projet.

### **Qu'entend-on par fonds PAC ?**

La partie du budget du projet administrée par le Centre (ou fonds PAC) est gardée par le CRDI, qui ne la dépense qu'après vous avoir consulté pour connaître vos besoins. Il faut prévoir suffisamment de temps pour l'exécution de telles transactions, surtout s'il s'agit de l'achat et de l'expédition de produits difficiles à obtenir ou de l'organisation de déplacements internationaux.

Les dépenses qui peuvent faire partie de la PAC doivent faire l'objet de négociations avant l'approbation de la subvention et elles ne peuvent être transférées à la partie administrée par le bénéficiaire (PAB) sans l'autorisation du CRDI.

### **Qu'en est-il des revenus résultant du projet (intérêts gagnés, vente de produits, etc.) ?**

Tous les revenus produits par votre projet (provenant, par exemple, de dépôts bancaires portant intérêt ou de la vente de produits ou de publications) doivent être comptabilisés comme tels, signalés au CRDI et inclus parmi les revenus dans votre rapport financier, à l'analyse de l'encaisse.

## ***Administration des subventions du CRDI aux institutions : Réponses à des questions courantes***

### **Qu'arrive-t-il si le projet commence en retard ?**

Le CRDI considère que le projet commence à la date stipulée dans l'accord de subvention et se fie aux repères prévus. En cas de retard, vous devez communiquer avec le CRDI aussitôt que possible, afin que l'on puisse envisager de modifier la date de fin de projet et les autres dates repères du projet.

### **Que se passe-t-il si des dépenses sont engagées pour le projet avant la signature de l'accord de subvention ?**

Le CRDI n'octroie pas de fonds pour couvrir des dépenses engagées avant la date de début des travaux stipulée dans l'accord de subvention.

### **Que se passe-t-il si des dépenses sont engagées pour le projet après la date d'expiration de l'accord de subvention (c.-à-d. au-delà de la date prévue pour la fin du projet) ?**

Le CRDI n'octroie pas de fonds pour couvrir des dépenses engagées après la date de fin de projet prévue. En cas de délais importants, le bénéficiaire doit exposer la situation à l'administrateur de programmes compétent, à qui il revient de décider s'il y aura modification des dispositions de l'accord de subvention initial.

### **Comment puis-je réviser le budget de mon projet ?**

Le CRDI s'attend à ce que tous les projets respectent leur budget; il reconnaît toutefois que des circonstances imprévues peuvent entraîner des modifications aux plans initiaux afin d'assurer l'atteinte des objectifs du projet. Trois types de révisions budgétaires peuvent être pris en considération.

Les transferts horizontaux (d'une année à l'autre) sont admis quand il faut modifier le budget pour qu'il coïncide avec le moment où sont exécutées des activités, dans la mesure où ces révisions n'entraînent pas de prorogation du projet. Il faut expliquer toutes les révisions apportées dans une note au rapport financier.

Des transferts verticaux (entre les catégories budgétaires) peuvent être nécessaires en raison de l'inflation, d'une sous-estimation des coûts ou de modifications apportées sur le plan de la recherche. Il faut discuter de ces révisions avec l'administrateur de programmes compétent si elles dépassent 10 % du montant initial prévu pour la catégorie et il faut les signaler dans le rapport financier.

## ***Administration des subventions du CRDI aux institutions : Réponses à des questions courantes***

Le CRDI doit approuver au préalable tout ajout de nouveaux éléments au budget joint à l'accord de subvention.

### **Le CRDI couvre-t-il les dépenses engagées en sus du montant de la subvention ?**

Aucune modification apportée au budget ne doit entraîner un dépassement du montant total de la subvention initiale du CRDI. S'il y a dépassement des coûts prévus, vous devez en discuter avec l'administrateur de programmes compétent afin d'établir quelles économies peuvent être réalisées ailleurs. Le CRDI n'envisage qu'en dernier ressort l'octroi de fonds supplémentaires destinés à couvrir de tels dépassements.

### **De quelle façon le CRDI transmet-il les fonds ?**

Le CRDI transmet les fonds par virement électronique (à l'extérieur du Canada) ou par chèque (au Canada et dans les villes où il a un bureau régional). Afin d'éviter tout délai dans la réception des fonds destinés au projet, il importe que les bénéficiaires en discutent avec leur banquier et s'assurent que toutes les précisions demandées sont données dans le formulaire de renseignements bancaires qui fait partie intégrante de l'accord de subvention. Le code identificateur de banque (code BIC) est essentiel pour le virement électronique des fonds. Tout changement concernant les renseignements bancaires fournis par votre institution doit être signalé immédiatement à la personne chargée de l'administration. Il faut remplir un formulaire de renseignements bancaires pour tout nouveau projet.

### **Mon institution doit-elle déposer les fonds reçus pour le projet dans un compte bancaire distinct ?**

Les institutions qui ouvrent déjà des comptes distincts pour chaque projet devraient continuer de le faire. Si ce n'est pas le cas de votre institution, il n'est pas nécessaire qu'elle le fasse, à moins que le CRDI le lui demande expressément. Si le CRDI juge qu'il faut un compte distinct, il stipulera cette exigence dans l'accord de subvention. Veuillez adresser toute question à ce sujet à la personne chargée de l'administration.

### **Combien de temps faut-il au CRDI pour analyser mes rapports et traiter les versements ?**

Le CRDI vous informera par écrit s'il constate qu'il y a des erreurs ou des omissions dans vos rapports ou s'il a besoin d'éclaircissements. Le versement sera alors retenu jusqu'à ce que vous fournissiez les renseignements supplémentaires requis et que les rapports soient jugés acceptables. En règle générale, il traite les versements dans les 30 jours qui suivent la réception de rapports satisfaisants.

## ***Administration des subventions du CRDI aux institutions : Réponses à des questions courantes***

### **Comment puis-je savoir où en est le traitement du versement ?**

Chaque fois qu'un versement est fait, le chargé de projet en est averti. Si vous n'avez pas de nouvelles du CRDI dans les 30 jours, veuillez communiquer avec la personne chargée de l'administration afin qu'elle s'informe.

### **Pouvons-nous modifier la devise de travail ?**

En général, non. Dans des circonstances très exceptionnelles, cependant, le CRDI pourra prendre en considération un changement de devise de travail. Cela pourrait arriver, par exemple, si la devise de travail n'a plus cours légal ou si le pays est aux prises avec une hyperinflation à laquelle s'ajoute une grave incertitude sur le plan économique. Toute demande de changement de devise doit faire l'objet de discussions approfondies avec le CRDI. Le bénéficiaire ne peut procéder à un tel changement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du CRDI.

### **La subvention peut-elle servir à acquitter les taxes locales ou des droits d'importation ?**

Non, le bénéficiaire doit se faire charge de ces coûts. Dans plusieurs pays, le CRDI a conclu des ententes qui exemptent du paiement de droits et autres taxes les produits importés qu'il paie. Veuillez vérifier auprès de la personne chargée de l'administration si une telle entente s'applique dans votre cas. Le CRDI délivre un certificat de don pour faciliter le dédouanement.

Au Canada, les bénéficiaires peuvent se servir des fonds octroyés pour payer le montant net de la taxe sur les produits et services (TPS) appliquée à leurs achats (c.-à-d. le montant toujours payable après déduction du remboursement de taxe consenti par l'Agence du revenu du Canada à l'institution de recherche).

### **Quelles normes et conventions comptables devons-nous appliquer ?**

Aux fins de l'administration de la subvention, l'institution est tenue d'appliquer les principes comptables généralement reconnus dans le pays où elle a son siège. Elle peut préparer ses rapports d'étape financiers à l'aide de la méthode de la comptabilité d'exercice. S'ils sont préparés en utilisant la méthode de la comptabilité de trésorerie, il ne faut pas oublier d'inclure les décaissements reportés dans les prévisions de la période subséquente. Veuillez noter que le rapport financier final ne doit

## ***Administration des subventions du CRDI aux institutions : Réponses à des questions courantes***

comprendre que les décaissements réels faits par l'institution. Tous les rapports doivent concorder avec les livres comptables de l'institution et le CRDI se réserve à tout moment le droit de vérifier ces livres.

### **Dois-je utiliser les formulaires du CRDI pour présenter le rapport financier ?**

Le CRDI préfère que vous utilisiez les formulaires fournis à l'annexe 4 afin d'assurer l'exhaustivité du rapport, d'en faciliter l'analyse et de permettre le traitement des versements en temps opportun. La personne chargée de l'administration de la subvention peut vous fournir plus d'explications sur l'utilisation de ces formulaires.

Vous ne pouvez utiliser ces formulaires pour rendre compte d'une contribution à un budget global, ce qui se produit quand la subvention du CRDI est mise en commun avec les fonds d'autres donateurs à l'appui d'un même projet. Dans de tels cas, il se peut que la partie du CRDI ne puisse être distinguée du reste du budget et comprenne des catégories budgétaires non prévues par le Centre. Cela serait stipulé à l'annexe C de l'accord de subvention. Pour ce type de projet, vous pourriez produire un rapport global (c.-à-d. un seul rapport à l'intention de tous les donateurs) en utilisant les éléments et les catégories budgétaires indiqués dans l'accord de subvention conclu avec le CRDI. Si la contribution du CRDI est exprimée en pourcentage du total, le CRDI exige que vous lui fournissiez tous les renseignements demandés dans les formulaires RF1, RF2, RF3, RF4 et RF5.

### **Le CRDI exige-t-il que les rapports financiers soient accompagnés de reçus ?**

Non. Toutefois, les reçus originaux doivent être conservés à l'appui des écritures faites dans vos livres comptables. Si le CRDI voulait prendre connaissance de ces reçus, il pourrait le faire en demandant à un de ses représentants de se rendre à votre institution ou en vous priant d'envoyer l'original de tous les reçus à l'un de ses bureaux. Si votre institution doit conserver les originaux pour se conformer aux règlements locaux, le CRDI acceptera des copies certifiées conformes de ces reçus.

Le CRDI reconnaît qu'il est parfois difficile d'obtenir des reçus pour certaines dépenses engagées sur le terrain et il accepte l'inscription sans reçus de dépenses pouvant atteindre 50 CAD à la condition que le total de ces dépenses ne représente qu'un modeste pourcentage du budget total.

### **Pendant combien de temps faut-il conserver les reçus ?**

L'institution bénéficiaire doit conserver les reçus au moins pendant les deux années qui suivent la date de remise du rapport financier final au CRDI, ou pendant les deux années qui suivent la date de fin de projet, selon celle de ces dates qui est postérieure.

***Administration des subventions du CRDI aux institutions : Réponses à des questions courantes***

**Comment puis-je présenter les rapports au CRDI ?**

Peu importe comment ils sont présentés au CRDI, les rapports financiers doivent être signés par le chargé de projet et par un agent dûment autorisé des services financiers de l'institution bénéficiaire. Le CRDI n'accepte pas les rapports en l'absence de ces signatures. Il y a trois modes de transmission :

vous pouvez envoyer les rapports financiers originaux, dûment signés, par la poste ou par messagerie;

vous pouvez les transmettre par télécopieur dans la mesure où les signatures sont visibles;

vous pouvez aussi les joindre à un courriel; les pièces jointes qui sont lues optiquement et sur lesquelles on voit les deux signatures sont acceptées. Si vous soumettez des fichiers électroniques (traitement de texte ou chiffrier), il faut les authentifier en envoyant une lettre d'accompagnement par la poste ou par télécopieur au CRDI, lettre sur laquelle doivent être apposées les deux signatures requises.

Il n'est pas nécessaire de signer les rapports techniques, dont il faut remettre le nombre de copies papier stipulé dans l'accord de subvention. Un exemplaire électronique, quand c'est possible (ce qui devrait être dans la plupart des cas aujourd'hui), doit également être transmis au représentant du CRDI dont le nom est précisé dans l'accord de subvention.