

Notice pour remplir le budget

I. Onglet budget par coût et par composante

1. La catégorie activités/programme listera les composantes du financement et les activités/financements rétrocedés
2. Les frais de fonctionnement pourront comprendre les rubriques suivantes :

Rubrique 1 : Immobilier, équipement technique et mobilier (achat ou location de type leasing¹)

- Dont immobilier, locaux, terrains, infrastructures :
 - toutes constructions/réhabilitations de bâtiments, bureaux, écoles, hôpitaux, hangars, etc. ;
 - terrains pour la mise en œuvre du projet/programme ;
 - toutes infrastructures économiques : pistes, routes, ponts, aménagements hydro-agricoles, etc. ;
 - locaux construits
- Dont équipements techniques et véhicules
 - équipement : micro-ordinateurs, imprimantes, logiciels, vidéo- projecteurs, appareils photos, etc. ;
 - équipement agricole : outillage agricole, matériel de récolte, motoculteurs, tracteurs, etc. ;
 - équipement industriel : machines diverses y compris les engins des TP ;
 - équipement des institutions d'enseignement techniques, les centres de radio-télévision, etc. ;
 - matériel médico-chirurgical, petit matériel nécessaire à la médecine ;
 - outillage artisans, PME ;
 - véhicules : voitures de ville, voitures spécialisées, véhicules à deux roues ;
 - autres matériels de transport : bateaux, barques de pêche, pirogues, etc.
 - autres équipements directement liés au projet/programme
- Dont mobilier : mobilier, réfrigérateurs, climatiseurs, mobiliers de bureau, etc. ;

Rubrique 2 : Achats et locations

- Dont intrants, matières premières, marchandises et autres approvisionnements :
 - Intrants industriels : toutes les fournitures destinées à des processus TPE, PMI ou artisanat, de constructions ou de services qui ne sont pas listées ailleurs.
 - Intrants agricoles : engrais, produits phytosanitaires, semences, vaccins et médicaments pour animaux...
 - Pièces détachées et réparations des véhicules et engins nécessaires au projet/programme.
 - Médicaments et consommables médicaux destinés à la médecine : tous les médicaments, vaccins, etc.
- Dont fournitures et consommables :
 - Fluides et énergie : eau, énergie, carburant...
 - Fournitures de bureau (papier, crayon, encre, etc.).
 - Fournitures pour activités
- Dont locations (hors leasing¹):
 - Bureaux, salles de formation, véhicules
- Dont frais de documentation : livres, documentation scientifique, documents audiovisuels, films, expositions, etc.
- Dont autres achats et services extérieurs : affranchissement, abonnement internet, abonnement téléphonique, hébergement site internet, assurances, frais d'adhésion, etc. ;

Rubrique 3 : Frais de services, d'études et de prestations externes

- Dont frais de services spécifiques au projet :

1 Leasing : location-vente de biens qui est assortie d'une option d'achat à l'issue d'une période déterminée

- Prestations de restauration, de gardiennage, d'entretien, de maintenance...
- Rédaction, graphisme, impression, diffusion ;
- Frais d'agence de communication ;
- Relation presse
- Dont prestations externes spécifiques au projet : experts honorariés, sous-traitance, études techniques...
 - Honoraires et frais facturés par des bureaux d'études, autres OSC ou consultants extérieurs à l'OSC française porteuse du projet/programme et à son/ses partenaire(s) local(aux), pour des prestations en sous-traitance (mise en œuvre d'activités prévues), des prestations d'études techniques, des prestations d'analyse, de conseil ou d'appui (juridique, comptable, appui à la rédaction de TDR, etc.), des prestations de capitalisation et d'échanges des savoirs et acquis dans le cadre du projet / programme.
- Dont évaluation externe
 - Honoraires et frais facturés par des bureaux d'études, autres OSC ou consultants extérieurs à l'OSC française porteuse du projet/programme et à son/ses partenaire(s) local(aux) pour la réalisation de l'évaluation externe du projet/programme
- Dont audit externe
 - Honoraires et frais facturés par des bureaux d'études, autres OSC ou consultants extérieurs à l'OSC française porteuse du projet/programme et à son/ses partenaire(s) local(aux) pour la réalisation de l'audit financier du projet/programme

Rubrique 4 : Frais de voyages, de déplacements et de mission

- Dont frais de voyages et déplacements :
 - Déplacements internationaux (billets d'avion, visas, etc.).
 - Déplacements locaux (taxi, train, avion, etc....)
- Dont frais de mission :
 - Frais de mission (repas, hébergement, per diem) en lien avec le projet, pour les équipes salariées de l'OSC française et/ou de son/ses partenaire(s) et/ou de son/ses bénévole(s) pour les déplacements sur le terrain, frais de comité pilotage, de suivi, etc.

3. S'agissant des ressources humaines , les dépenses éligibles sont les suivantes :

Rubrique 5 : Ressources humaines

- personnel expatrié salarié : salaires, indemnités, cotisations sociales et autres éléments de rémunération liés au contrat de travail des personnels expatriés de l'OSC ou de son/ses partenaire(s) dédié(s) au projet
- personnel local salarié, indemnités, cotisations sociales et autres éléments de rémunération liés au contrat de travail des personnels locaux de l'OSC ou de son/ses partenaire(s) dédié(s) au projet
- personnel en appui ponctuel salarié : part de salaires, indemnités, cotisations sociales et autres éléments de rémunération liés au contrat de travail des personnels salariés de l'OSC ou de son/ses partenaires intervenant ponctuellement sur le projet

Les dépenses listées dans cette rubrique correspondent exclusivement à des salaires versés, des cotisations sociales, des indemnités imputables à l'exercice de la profession (par exemple, les indemnités de volontaires et/ou de stagiaires sont également incluses), et d'autres éléments de rémunérations liés au contrat de travail pour les expatrié·e·s.

4. S'agissant des coûts indirects :

Les coûts indirects représenteront 12% maximum du total des coûts directs du projet. Ces coûts indirects sont relatifs au siège et non spécifiques au projet. Ces dépenses peuvent également inclure les coûts indirects des autres partenaires.

Toutes les fonctions support du siège qui ne sont pas exclusivement dédiées au projet (informatique, communication, recherche de fonds, administration et gestion comptable et financière, gestion des ressources humaines...) devront être imputées dans les coûts indirects.

Les coûts indirects peuvent concerner :

- Achat, location et entretien de bureaux, maintenance et autres frais de sécurité, assurance, etc.
- Mobilier, ordinateurs, photocopieurs, fournitures.
- Eau, gaz, électricité, internet, carburant.
- Commissariat aux comptes, étude, frais de recrutement, frais de recherche de fonds, salaires et cotisations des fonctions supports indirectes non incluses dans les coûts directs du projet/programme (gestion des ressources humaines, service informatique, DAF, communication, recherche de fonds, etc.).
- Salaires des permanents du siège uniquement dans l'option 12 %.

Remarque : si le nombre de lignes visibles ne suffisent pas, des lignes supplémentaires masquées ont été ajoutées dans les sous-rubriques RH. Pour les utiliser, cliquer sur le signe '+' gauche du numéro de ligne (pour les masquer à nouveau, cliquer sur le signe '-').

5. Les catégories « suivi-évaluation », capitalisation, recherche, mise en réseau pourront être regroupées si nécessaire mais devront apparaître dans le budget avec ces intitulés.
6. La catégorie LAB/FT pourra également apparaître comme sous-ligne de la partie « fonctionnement » (prestations externes)
7. S'agissant des divers et imprévus :

Cette ligne du budget n'est pas une rubrique mais une possibilité de prévoir, dans la limite des 5 % maximum de la somme des 6 rubriques de coûts directs, une somme pouvant être mobilisée pour couvrir les dépenses suivantes : inflation, variation du taux de change, frais bancaires si non inclus ailleurs, tous types d'imprévus, etc. La justification des dépenses réalisées sera effectuée au réel.

II. Onglet « répartition des dépenses par pays »

L'OSC doit préciser la répartition des dépenses entre les pays (prévisionnel et réalisé). Les dépenses ventilées par pays ne se limitent pas aux rétrocessions financières ni même aux dépenses acquittées dans le pays mais correspondent à l'ensemble des dépenses du projet bénéficiant au pays.

Les dépenses ventilées par pays additionnées aux dépenses transversales, aux « divers et imprévus » et aux coûts indirects doivent correspondre au montant total du budget présenté (prévisionnel et réalisé).

Cet onglet du tableau sera actualisé à la fin du projet, dans le compte-rendu technique et financier final.