

**BUDGET DU PROJET : MODÈLE**

***Référence :*** *CI/FEJ/GMDF/2021/01*

Le budget du projet doit être complété dans le modèle de budget du GMDF. Les budgets écrits à la main et/ou dans un format différent à celui du GMDF **ne seront pas** acceptés.

Les principales catégories de dépenses sont : **Coûts de Personnel, Coûts des Activités, Coûts de Communication & de Visibilité.**

**CONSEILS GÉNÉRAUX :**

* Le coût du projet proposé doit être exprimé en dollars américains (USD).
* Les lignes budgétaires doivent fournir une ventilation détaillée des coûts par chaque activité proposée. Tout coût qui n'a pas la ventilation nécessaire (c'est-à-dire qui n'explique pas comment les fonds seront dépensés, comme « Frais divers ») ne sera pas accepté.
* Assurez-vous que chaque activité et chaque élément de coût soient inclus dans le budget - y compris ceux qui feront partie de la contribution du partenaire au projet. Le budget doit être préparé de manière suffisamment détaillée pour justifier les besoins en ressources.
* Vous pouvez ajuster le nombre d'activités dans le budget en fonction de votre proposition de partenariat et/ou ajouter ou supprimer des lignes budgétaires si nécessaire. Toutefois, les principales catégories de dépenses doivent rester les mêmes.
* Gardez à l'esprit que les partenaires de mise en œuvre (ceux dont la proposition de partenariat a été sélectionnée et avec lesquels l'UNESCO a signé un *Accord de Partenariat d’Exécution*) sont tenus de soumettre un rapport financier certifié à la fin de la période contractuelle, et que les coûts du projet enregistrés dans le rapport financier final seront contrôles sur la base du budget approuvé.
* Les « Coûts de Personnel » comprennent le personnel du projet et le personnel de soutien qui sera directement responsable de la mise en œuvre des activités du projet ou de la fourniture de services de soutien au projet (agent administratif, financier). Le pourcentage du salaire imputé au budget du projet doit être proportionnel au pourcentage de temps travaillé pour le projet.
* Sous la rubrique « Coûts des Activités », les candidats doivent énumérer chacune des activités proposées (telles qu'elles figurent dans la proposition de partenariat) et ajouter les éléments de budget liés à chaque activité. Les lignes budgétaires doivent être spécifiques, détaillées et ventiler autant que possible les coûts de chaque activité.
* Les "Coûts de Communication & de Visibilité » comprennent les coûts nécessaires à la mise en œuvre de la stratégie de communication et de visibilité proposée pour votre projet.

**Avant de remplir le modèle de budget, veuillez lire les informations ci-dessous.**

**INFORMATIONS IMPORTANTES[[1]](#footnote-1) :**

* La partie du budget financée par le GMDF doit uniquement inclure les coûts directs liés à la réalisation des objectifs du projet. Les coûts indirects, les frais généraux ou administratifs (par exemple, les frais de bureau existants, les frais bancaires, les frais de suivi et de rapport...) liés au projet doivent être pris en charge par le partenaire de mise en œuvre, et ne peuvent pas être financés par le GMDF.
* La ventilation des coûts doit être jugée raisonnable et équitable par rapport aux tendances du marché (local) et représenter le meilleur rapport qualité-prix.
* Le budget doit inclure une contribution financière du partenaire de mise en œuvre (monétaire ou en nature) équivalente à au moins 5% du budget total du projet (c'est-à-dire que le GMDF peut financer au maximum 95% des coûts totaux du projet). Cette contribution doit être indiquée dans la colonne « Contribution du Partenaire (USD) » du modèle de budget.
* Le budget doit allouer un minimum de 5% du budget total (y compris la contribution du GMDF et du candidat) à la mise en œuvre de la stratégie de communication et de visibilité du projet ("Coûts de Communication & de Visibilité").
* Seuls les coûts encourus pendant la période d'action établie dans l’*Accord de Partenariat d’Exécution* peuvent être inclus dans le budget. Les coûts encourus avant la date de début du contrat respectif ne seront pas pris en charge par le GMDF.

**MODÈLE DE BUDGET DU GMDF :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Éléments du Budget** | **COÛTS DU PROJET** | | | | |  | **Contribution du Partenaire**  **(USD)** | **Contribution du GMDF (USD)** |
| **Unité de Mesure** (mois/personne, somme forfaitaire, etc.) | **Nombre d’Unités** | **Coût par Unité (USD)** | **Pourcentage de Temps Travaillé pour le Projet** | **Budget Total pour Cette Ligne** |  |
| **COÛTS DE PERSONNEL** | | | | | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sous-total Coûts de Personnel** | | | | |  |  |  |  |
| **COÛTS DES ACTIVITÉS** | | | | | |  |  | |
| **Coûts Activité N°1 : (INSÉRER LE NOM DE L’ACTIVITÉ)** | | | | | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sous-total Coûts Activité N°1** | | | | |  |  |  |  |
| **Coûts Activités N°2 : (INSÉRER LE NOM DE L’ACTIVITÉ)** | | | | | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sous-total Coûts Activité N°2** | | | | |  |  |  |  |
| **Coûts Activité N°3 : (INSÉRER LE NOM DE L’ACTIVITÉ)** | | | | | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sous-total Coûts Activité N°3** | | | | |  |  |  |  |
| **COÛTS DE COMMUNICATION & DE VISIBILITÉ** | | | | | |  |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Sous-total Coûts de C&V** | | | | |  |  |  |  |
| **COÛTS TOTAUX DU PROJET** | | | | |  |  |  |  |

**SIGNATURE DU REPRÉSENTANT AUTORISÉ**

**TAMPON OU LOGO DE L’ORGANISATION**

**DATE DE LA SIGNATURE**

**EXEMPLE DE BUDGET (VEUILLEZ L’EFFACER AVANT LA SOUMISSION DE VOTRE DOSSIER) :**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Éléments du Budget** | **COÛTS DU PROJET** | | | | |  | **Contribution du Partenaire**  **(USD)** | **Contribution du GMDF (USD)** |
| **Unité de Mesure** (mois/personne, somme forfaitaire, etc.) | **Nombre d’Unités** | **Coût par Unité (USD)** | **Pourcentage de Temps Travaillé pour le Projet** | **Budget Total pour Cette Ligne** |  |
| **COÛTS DE PERSONNEL** | | | | | |  |  | |
| Chef de Projet | Month | 12 | 100 | 50% | 1200 |  | 600 | 600 |
| Assistant de Projet | Month | 12 | 50 | 50% | 1000 |  | 500 | 500 |
| **Sous-total Coûts de Personnel** | | | | | 2200 |  | 1100 | 1100 |
| **COÛTS DES ACTIVITÉS** | | | | | |  |  | |
| **Coûts Activité N°1 : Représentation juridique d'au moins 15 journalistes dans des affaires de diffamation** | | | | | |  |  | |
| Frais juridiques pour la représentation de journalistes dans des affaires de diffamation (15 x cas @ 100 $ en moyenne) | Cas | 15 | 100 |  | 1500 |  | 0 | 1500 |
| **Sous-total Coûts Activité N°1** | | | | | 1500 |  | 0 | 1500 |
| **COÛTS DE COMMUNICATION & DE VISIBILITÉ** | | | | | |  |  | |
| Site web du projet (maintenance) | Mois | 12 | 50 |  | 600 |  | 400 | 200 |
| Design de la brochure et des éléments visuels du projet (1 x graphiste) | Personne | 1 | 500 |  | 500 |  | 250 | 250 |
| **Sous-total Coûts de C&V** | | | | | 1100 |  | 650 | 450 |
| **COÛTS TOTAUX DU PROJET** | | | | | 4800 |  | 1750 | 3050 |

1. Ces informations sont disponibles en détail dans la section IV des Termes de Référence du 2ème Appel à Partenariats du GMDF. [↑](#footnote-ref-1)