

**Annexe B - Budget de l'Action<sup>1</sup>**

Dépenses	Unité	Nombre d'unités	Coût unitaire (en MRO)	Coûts (en MRO)
<b>1. Ressources humaines</b>				
1.1 Salaires (montants bruts, personnel local) <sup>2</sup>				
1.1.1 Chef de Projet	Par mois	12	250 000,00	3 000 000,00
1.1.2 Secrétaire comptable	Par mois	12	100 000,00	1 200 000,00
1.2 Salaires (montants bruts, personnel expatrié/international)	Par mois	0	0,00	0,00
1.3 Per diems pour missions/voyages <sup>3</sup>				
1.3.1 A l'étranger (personnel affecté à l'Action)	Per diem	0	0,00	0,00
1.3.2 Sur place (personnel affecté à l'Action)	Per diem	9	10 000,00	90 000,00
1.3.3 Participants aux formations				0,00
1.3.3.1 Participants aux formations (informatiques, gestions administrative et financière)	Per diem	108	5 000,00	540 000,00
1.3.3.2 Participants aux formations (maîtrise d'ouvrage)	Per diem	180	2 000,00	360 000,00
<b>Sous-total Ressources humaines</b>				<b>5 190 000,00</b>
<b>2. Voyages<sup>4</sup></b>				
2.1. Voyages internationaux	Par vol	0	0,00	0,00
2.2. Trajets locaux	Par mois	0	0,00	0,00
<b>Sous-total Voyages</b>				<b>0,00</b>
<b>6. Equipement, matériel et fournitures<sup>5</sup></b>				
3.1 Achat ou location de véhicules	Par véhicule	0	0,00	0,00
3.2 Mobilier, matériel d'ordinateur		1	300 000,00	300 000,00
3.3 Machines ( configuration informatique )		2	200 000,00	400 000,00
3.4 Pièces détachées/matériel pour machines, outils		1	20 000,00	20 000,00
3.5 Autre:				0,00
<b>Sous-total Matériel et fournitures</b>				<b>720 000,00</b>
<b>4. Bureau local</b>				
4.1 Coût du/des véhicules	Par mois	12	42 000,00	504 000,00
4.2 Location de bureaux	Par mois	12	25 000,00	300 000,00
4.3 Consommables - Fournitures de bureau	Par mois	12	100 000,00	1 200 000,00
4.4 Autres services (tél/fax, électricité/chauffage, maintenance)	Par mois	12	180 000,00	2 160 000,00
<b>Sous-total Bureau local</b>				<b>4 164 000,00</b>
<b>5. Autres coûts, services<sup>6</sup></b>				
5.1 Publications <sup>7</sup>				0,00
5.2 Etudes, recherche <sup>7</sup>				0,00
5.3 Coûts d'audit				0,00
5.4 Coûts d'évaluation		1	500 000,00	500 000,00
5.5 Traduction, interprètes				0,00
5.6 Services financiers (coûts de garantie bancaire, etc)				0,00

<b>Annexe B - Budget de l'Action<sup>1</sup></b>				
<b>Dépenses</b>	<b>Unité</b>	<b>Nombre d'unités</b>	<b>Coût unitaire (en MRO)</b>	<b>Coûts (en MRO)</b>
5.7 Coûts des conférences/séminaires <sup>7</sup>				
5.7.1 Coûts de location salle informatique		1	20 000,00	20 000,00
5.7.2 Coûts de location salle CRACLG		3	10 000,00	30 000,00
5.8 Actions de visibilité		1	100 000,00	100 000,00
<b>Sous-total autres coûts, services</b>				<b>650 000,00</b>
<b>6. Autre</b>				
Fond d'Appui:		1	3000000	3000000
				0,00
				0,00
<b>Sous-total Autre</b>				<b>3 000 000,00</b>
<b>7. Sous-total Coûts directs éligibles de l'Action (1.-6.)</b>				<b>13 724 000,00</b>
8. Provision pour imprévus (maximum 5 % de 7, sous-total des coûts directs éligibles de l'Action)	2%			274 480,00
<b>9. Total Coûts directs éligibles de l'Action (7.+ 8.)</b>				<b>13 998 480,00</b>
10. Coûts administratifs (maximum 7 % de 9 - total des coûts directs éligibles de l'Action)	2%			279 969,60
<b>11. Total des coûts éligibles (9 +10)</b>				<b>14 278 449,60</b>

1. Le Budget doit couvrir la totalité des coûts éligibles de l'Action, et non pas seulement la contribution de la Commission européenne. La description des articles doit être suffisamment détaillée et doit montrer chacune de leurs composantes principales. Le nombre d'unités et le taux unitaire doivent être précisés pour chaque composante en fonction des indications fournies.

2. Si le personnel n'est pas affecté à temps plein à l'Action, le pourcentage doit être indiqué à côté de la description du poste, et reflété dans le nombre d'unité (et non pas dans le taux unitaire).

3. Indiquer les pays où les per diems sont encourus, et les taux applicables (qui ne doivent pas excéder les barèmes approuvés par la Commission européenne). Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant maximal indicatif. Les per diems couvrent le logement, les repas, les frais de transport à l'intérieur du lieu de mission et les menues dépenses.

4. Indiquer les lieux de départ et de destination. Si l'information n'est pas disponible, veuillez introduire un montant maximal indicatif.

5. Coûts d'acquisition et de location

6. Détailler. Les montants forfaitaires ne sont pas acceptés.

7. N'indiquer qu'en cas de sous-traitance totale.

**Nota Bene: Le bénéficiaire est seul responsable de l'exactitude de l'information financière fournie dans ces tableaux**