|  |  |
| --- | --- |
| **PM03-i Projet d'état des dépenses et des recettes**  |  |
| Dans le cadre du projet de Weltnotwerk avec le soutien de KZE : "Combattre la pauvreté par le travail décent, la justice et la solidarité en Ouganda, en Tanzanie, au Kenya, à Madagascar, au Sri Lanka, au Brésil et, le cas échéant, au Cameroun et au Pérou". |
| demandeur :  |  |
|  |  | N° de projet |  |
|  | **Dépenses / recettes** | en monnaie nationale |
|  |  | Indication de la monnaie |  |
|  |  |  |  |
| **1.** | **Dépenses non récurrentes (investissements)** |  |
|  |  | *Acquisitions (plus de 410,00 EUR) - veuillez détailler*  |  |
|  | 1.1 | Equipement de bureau | 0,00 |
|  | 1.2 | Autres investissements (par exemple, achat de licences, ...) | 0,00 |
|  | 1.3 | Équipement technique (ordinateur portable, imprimante, ...) | 0,00 |
|  | 1.4 |  | 0,00 |
|  |  |  |  |
|  |  | **Sous-total 1. Dépenses non récurrentes** | **0,00** |
|  |  |  |  |
| **2.** | **Personnel** |  |
|  |  | *Tous les collaborateurs/trices avec fonction et avantages sociaux* |  |
|  | 2.1 | Personnel de projet (voir liste du personnel) | 0,00 |
|  | 2.2 | Honoraires (personnel non permanent, honoraires sans charges sociales par personne) | 0,00 |
|  | 2.3 | Formation du personnel | 0,00 |
|  |  |  |  |
|  |  | **Sous-total 2. Personnel** | **0,00** |
|  |  |  |  |
| **3.** | **Mesures du projet** |  |
|  |  | *dépenses courantes uniquement* |  |
|  | 3.1 | Activités du projet Objectif 1 Autonomisation socio-économique | 0,00 |
|  |  | 3.1.1 Conseil et accompagnement des projets et initiatives  | *0,00* |
|  |  | 3.1.2 Formation aux mesures de création de revenus  | *0,00* |
|  |  | 3.1.3 Échanges Sud-Sud  | *0,00* |
|  |  | 3.1.4 | *0,00* |
|  |  |  |  |
|  | 3.2 | Activités de projet Objectif 2 : Autonomisation de la société civile | 0,00 |
|  |  | 3.2.1 Mesures de renforcement des capacités thématiques internes à l'association  | *0,00* |
|  |  | 3.2.2 Manifestations/actions publiques  | *0,00* |
|  |  | 3.2.3 Rencontres internationales sur les échanges Sud-Sud  | *0,00* |
|  |  | 3.2.4  | *0,00* |
|  |  |  |  |
|  | 3.3 | Actions du projet Objectif 3 : Participation et résultats | 0,00 |
|  |  | 3.3.1 Processus orientation vers les résultats | *0,00* |
|  |  | 3.3.2 Formation au suivi de projet (en Allemagne) | *0,00* |
|  |  | 3.3.3 Processus de changement | *0,00* |
|  |  | 3.3.4 Echange Sud-Sud sur l'orientation vers les résultats | *0,00* |
|  |  | 3.3.5 Conseil externe | *0,00* |
|  |  |  | *0,00* |
|  |  |  |  |
|  | 3.4 | Autres mesures du projet (non directement imputables aux points 3.1 à 3.3) | 0,00 |
|  |  | A | *0,00* |
|  |  | B | *0,00* |
|  |  | C | *0,00* |
|  |  |  |  |
|  | 3.5 | Coûts généraux du travail de projet | 0,00 |
|  |  | 3.5.1 Frais de déplacement du personnel | *0,00* |
|  |  | 3.5.2 Dépenses liées à la saisie des résultats | *0,00* |
|  |  |  | *0,00* |
|  |  | **Sous-total 3. Mesures du projet** | **0,00** |
|  |  |  |  |
| **4.** | **Administration de projet** |  |
|  | 4.1 | Vérification des comptes | 0,00 |
|  | 4.2 | Frais de locaux : loyer, énergie, entretien du bâtiment | 0,00 |
|  | 4.3 | Communication : téléphone, Internet, etc. | 0,00 |
|  | 4.4 | Mobilité : entretien des véhicules, frais d'exploitation des véhicules | 0,00 |
|  | 4.5 | Consommables pour l'exploitation, l'administration, la logistique, etc. | 0,00 |
|  | 4.6 |  | 0,00 |
|  |  |  |  |
|  |  | **Sous-total 4. Administration des projets** | **0,00** |
|  |  |  |  |
|  |  | **Total des dépenses liées aux projets** | **0,00** |
|  |  |  |  |
| **5.** | **Recettes (liées au projet)** |  |
|  | 5.1 | Allocation tiers \*1 |  |
|  | 5.2 | Apport local \*2 |  |
|  | 5.3 | Allocation du Weltnotwerk \*3 |  |
|  | 5.4 | autres (nommer) |  |
|  | 5.5 |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  | **Total des recettes liées aux projets** | **0,00** |
|  |  |  |  |
|   |   |  |  |
|  |  |  |  |
| **6.** | **Dépenses Activités de l'association (mouvement)** |  |
|  |  | *non éligible aux subventions externes de Weltnotwerk, donc à indiquer séparément* |
|  | 6.1 | Assemblée générale/ Assemblée des membres |  |
|  | 6.2 | Assemblée diocésaine |  |
|  | 6.3 | Organe exécutif /Direction |  |
|  | 6.4 | Déplacements sans lien avec le projet |  |
|  | 6.5 | Gestion des membres |  |
|  | 6.6 | Mesures concernant d'autres projets |  |
|  | 6.7 | activités religieuses ; retraites |  |
|  | 6.8 |  |  |
|  |  | **Total 6. Activités de l'association** | **0,00** |
|  |  |  |  |
| **7.** | **Recettes (sans les recettes des projets)** |  |
|  | 7.1 | Cotisations des membres |  |
|  | 7.2 | autres recettes internes à l'association |  |
|  | 7.3 | autres bailleurs de fonds pour d'autres projets \*4 |  |
|  | 7.4 | Allocation du Weltnotwerk |  |
|  | 7.5 | Subventions pour d'autres projets |  |
|  | 7.6 |  |  |
|  |  | **Total 7. recettes (hors projet)** | **0,00** |
|  |  |  |  |
|  | **\*1** | **Contributions de tiers :** |  |
|  |  | Veuillez chiffrer les contributions monétaires d'autres organisations non gouvernementales ou gouvernementales (*veuillez les nommer individuellement !* ) qui ont fait l'objet d'un accord ferme pour le financement du projet.  |
|  |  |  |  |
|  | **\*2** | **Apport local:** |  |
|  |  | Veuillez chiffrer la contribution personnelle que vous apporterez au financement du projet, *exclusivement en termes monétaires (c'est-à-dire en espèces).* Ces fonds doivent pouvoir être enregistrés dans votre comptabilité. |
|  |  | Les prestations de travail ou autres (telles que la mise à disposition de locaux, de bâtiments ou d'équipements) ne peuvent pas être acceptées. Si vous prévoyez des prestations propres non monétaires, veuillez les décrire séparément. |
|  |  |  |  |
|  | **\*3** | **Allocation du Weltnotwerk :** |  |
|  |  | La part de la KZE est présentée dans un tableau global. Le Weltnotwerk intervient en tant que bailleur de fonds dans les projets.  |
|  |  |  |  |
|  | **\*4** | **Autres bailleurs de fonds :** |  |
|  |  | Y a-t-il d'autres projets financés par des bailleurs de fonds étrangers ? (Veuillez énumérer les projets et le volume financier) |

|  |
| --- |
| **Structure et règles Plan des dépenses & recettes** |
| **Groupe de dépenses** | **Types de dépenses possibles** | **Éligible** | **Non éligible / règles particulières** |
| **Dépenses non récurrentes (investissements)** | Equipement de bureau | Tous les achats du porteur de projet (à distinguer de l'activité de projet !) d'une valeur supérieure ou égale à 410 € (net hors TVA) doivent être répertoriés ici. Pour ce faire, il faut toujours disposer de 3 offres et les documenter auprès du porteur de projet.  |   |
| Équipement technique |
| Licences de logiciels |
| en outre, pour les licences de logiciels | Premier achat de licences | Frais d'utilisation annuels/ mises à jour -> saisir sous "Gestion de projet |
|   |   |   |   |
| **Personnel** | Salaires | Indication avec fonction  | Paiements de primes/allocations/prise en charge de subventions pour les frais privés de location, de communication ou/de transport, etc. |
| Nombre d'employés et temps de travail (temps plein/temps partiel) | Assurances complémentaires (soumises à autorisation individuelle dans des cas exceptionnels) |
| salaire incluant les avantages sociaux prévus par la loi | 14e/15e mois de salaire (si la loi l'exige, il faut alors obtenir une autorisation) |
| 13e mois de salaire en principe éligible ; soumis à approbation) | Indemnités de fin de contrat (si la loi l'exige, elles sont alors soumises à autorisation) |
| Charges sociales | Charges sociales imposées par la loi du pays | l'épargne sur le compte propre de l'organisation (constitution de provisions) |
| Les prestations sociales volontaires sont soumises à l'approbation de l'Organisation mondiale de secours.  |   |
| Formation du personnel | Formations continues spécialisées et liées au travail ainsi qu'à l'équipe (supervisions) | Organisation de retraites ; les pèlerinages et autres ne sont pas éligibles. |
| Honoraires | Tous les honoraires doivent être mentionnés- y compris ceux des formateurs, animateurs, etc. si une personne est sous contrat.  | "Contrats de service" avec des entreprises -> budgétisé sous "Gestion de projet". |
| Attention : pour les contrats d'honoraires comme pour les contrats de services > 410,- €, au moins 3 offres doivent être demandées et documentées auprès du promoteur (procès-verbal d'attribution). | Pas de paiement d'honoraires aux collaborateurs liés par des instructions |
| Financement des employés de l'État non éligible (honoraires, etc.) |
|   |   |   |   |
| **Mesures du projet** |   | Attribuer les coûts prévus pour les activités du projet aux types mentionnés dans le plan sous 3, dans la mesure du possible. Dans le cas contraire, veuillez les mentionner séparément. Ou, si cela ne s'applique pas, indiquer 0,00 coût.  |   |
| Réunions internes |   | Repas/repas lors de réunions de travail internes non éligibles) |
| Frais de déplacement du personnel | Frais de voyage dans le cadre des activités du projet, y compris les frais de transport, les dépenses, les frais d'hébergement |   |
| Prendre en compte/comparer les règles officielles du porteur de projet |
| Activités d'épargne et de crédit | Conseils et formations sur la gestion des fonds d'épargne et de crédit | Les subventions financières destinées à la constitution de fonds d'épargne et de crédit ne sont pas éligibles. |
| Aides au démarrage / subventions aux groupes cibles | Soutien uniquement sous forme d'attribution unique de matériel, de ressources matérielles | Pas d'argent liquide/d'aide au démarrage/de subventions à des groupes cibles sans preuve de l'utilisation des fonds conformément à l'objectif. |
| Pas de soutien de fonds (en nature) qui doivent être restitués/revendus par le groupe cible aux porteurs de projet. |
| Évaluations internes | Évaluation interne intermédiaire/finale (même si elle est animée par une personne externe) |   |
| Réunions du conseil d'administration, travail des comités |   | Les dépenses liées au travail des comités ne sont pas éligibles, par exemple les jetons de présence, les remboursements de frais, les frais de restauration, de transport, d'hébergement, etc.  --> interdiction du soutien institutionnel |
|   |   |   |   |
| **Administration de projet** | Forfaits pour frais administratifs |   | non éligible, preuve des dépenses totales et du financement effectif (au prorata) nécessaire  |
| Entretien du véhicule, frais d'essence  | Sont encouragés. Financement de forfaits kilométriques possible uniquement pour les véhicules privés. | Pas de financement de forfaits kilométriques pour les véhicules des promoteurs, uniquement les coûts réels |
| Pas de prise en compte des taxes forfaitaires pour l'utilisation de véhicules |
| Loyer | est encouragé | Pas de prise en compte du "loyer calculé" pour l'utilisation de locaux propres  |
| Conseil juridique | uniquement spécifique au projet | Non institutionnel (p. ex. sur les questions d'enregistrement/de fiscalité générale, etc.)  |
| Accueil des hôtes | Uniquement éligible pour les réunions liées au projet avec des personnes externes. MAIS : nécessite un justificatif individuel (liste des participants). |   |
| Entretien des ordinateurs, frais d'Internet | redevances annuelles pour l'utilisation de la licence ; mises à jour  | Achat de licence (> 410 €) -> sous "Dépenses non récurrentes |
| Fournitures de bureau | frais de fonctionnement courants | Achat d'équipement de bureau (> 410 €) --> sous "Dépenses non récurrentes  |
| Assurances | Assurance liée au projet (p. ex. pour le véhicule du projet, etc.)  | pas de promotion de prestations d'assurance "institutionnelles" (p. ex. responsabilité civile de l'association) |
| Audit institutionnel | Un audit sera financé uniquement pour le projet.  |   |
| Autres |   | Acquisition/distribution de Bibles, organisation de retraites religieuses ; pèlerinages et autres (--> interdiction de la prédication)  |
| Cadeaux pour les événements familiaux des collaborateurs (mariages, naissances, etc.) ; cartes de Noël |
|   |   |   |   |
| **Évaluation** |   | Évaluation externe uniquement sur autorisation individuelle préalable du Weltnotwerk  |   |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Personnel** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Seuls les coûts encourus par le porteur de projet sont indiqués ici. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Une ligne doit être remplie par personne (= poste de personnel). |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| No. | Fonction | Temps partiel | Temps plein | Tâches principales (mots clés) | Y a-t-il un contrat de travail ? | Début + fin du contrat | Existe-t-il une description de poste ? | salaire/ mois | autres éléments de salaire | Salaire annuel | Avantages sociaux (type) | Avantages sociaux (coût par an) | Autres dépenses (type) | Autres dépenses (coût) | Total des coûts |
| 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
| 2 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
| 3 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
| 4 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
| 5 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
| 6 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
| 7 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
| 8 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
| 9 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
| 10 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 0 |