

FONDS RÉGIONAL DE BOURSES D'ETUDES ET D'INNOVATION DU PASET LIGNES DIRECTRICES DE LA PROPOSITION DE BUDGET POUR LES SUBVENTIONS DE RECHERCHE ET D'INNOVATION

Tous les fonds doivent être saisis en USD

Voici les descriptions des catégories budgétaires pour lesquelles il vous sera demandé de fournir des dépenses détaillées :

1. **Frais de personnel** : Cette ligne budgétaire couvrira le personnel nécessaire pour faciliter la mise en œuvre des subventions. Le RSIF accordera une allocation de coordination de 100 \$ p.m pour un maximum de 2 membres de l'équipe de recherche qui sont essentiels pour faciliter la production de rapports et la mise en œuvre globale du projet. Les projets sont flexibles pour ne pas facturer d'indemnité de coordination et utiliser les fonds pour d'autres coûts directs du projet.
2. **Immobilisations** : Dans cette catégorie, vous pouvez inclure tous les équipements qui ont une durée de vie utile de plus d'un an et coûtent plus de 1 000 USD par unité. Cela comprend le coût d'achat de l'équipement, y compris les ordinateurs portables et / ou les logiciels, et les coûts connexes tels que l'installation nécessaire à la mise en œuvre du projet. Ces articles seront facturés au prix coûtant.
3. **Rénovations et petits travaux de génie civil** : Cette ligne couvre les rénovations des installations existantes et / ou les petits travaux de génie civil, etc. Ne doit pas dépasser 10% du budget total.
4. **Fournitures et services de recherche** : Il s'agit des coûts des articles consommables tels que les fournitures de laboratoire, les fournitures cliniques, la verrerie, les produits chimiques, les réactifs, etc. utilisés directement dans le cadre de la réalisation de la portée des travaux pour le prix. Ils comprennent, les consommables du projet, le conseil pour les services externalisés spéciaux, le travail occasionnel (salaires), les frais de publication, etc.
5. **Voyage et transport** : Cette catégorie comprend les frais de transport terrestre, d'hébergement, de repas, de billet d'avion, les taxes de départ et les autres dépenses liées aux déplacements locaux ou internationaux du personnel du projet. Vous devez utiliser les processus de gestion des voyages de votre institution pour gérer les voyages, mais la classe de voyage doit être économique sur l'itinéraire le plus direct.
6. **Coûts opérationnels** : Ces coûts couvrent tous les frais directs liés aux activités du projet tels que l'impression, la copie, la numérisation, le téléphone, les frais de connexion Internet, les frais bancaires, etc.
7. **Frais généraux** : Il s'agit des coûts encourus au niveau central au profit d'objectifs communs ou conjoints pour l'institution qui profitent finalement à tous les programmes. Ils ne sont pas directement liés à un projet ou à une activité en particulier, mais constituent une partie nécessaire des coûts de réalisation du projet ou de l'activité. Les candidats à une subvention ne peuvent facturer qu'un maximum de 10% des frais généraux du projet. Tout pourcentage non facturé supplémentaire basé sur le taux institutionnel peut être considéré comme faisant partie des fonds de contrepartie du projet. Veuillez noter que le

calcul des frais généraux doit être pris en charge par les politiques institutionnelles. Ceux-ci inclus:

- Coûts des fonctions ou des services qui fournissent des services dans l'ensemble de l'institution, y compris les finances, le juridique, les ressources humaines, l'informatique et les logiciels, l'administration de bureau, les communications, etc.
- Coûts des bâtiments et des services publics pour l'exploitation des emplacements physiques des institutions. Ils comprennent le loyer, les réparations, les assurances, la sécurité, etc.
- Coûts des articles utilisés dans les opérations générales du bureau. Ils comprennent l'impression, les fournitures de cuisine, etc.
- Coûts de gouvernance tels que les réunions du conseil

8. **Note spéciale sur les coûts étudiants** : Les propositions qui ont intégré des doctorants ne doivent inclure que les coûts de recherche pertinents pour la partie de la recherche de l'étudiant qui sera soutenue par le projet. Les doctorants parrainés par la RSIF recevront des frais de scolarité, d'allocation et de voyage pour les «stages en alternance» de la part du RSIF, comme prévu dans les contrats de leurs étudiants, ces coûts ne seront pas couverts par les budgets des projets de bourses de recherche et d'innovation.

Directives de financement de contrepartie

1. Un financement de contrepartie peut être fourni sous forme d'espèces contre des contributions en nature soit par l'Université hôte africaine, soit par les partenaires collaborateurs.
2. Les contributions en espèces comprennent les fonds effectivement fournis pour cofinancer la mise en œuvre du projet.
3. **Contribution en nature** : Il s'agit de la valeur calculée de tous les services et / ou ressources fournis par une université ou un partenaire collaborateur à l'appui du projet.
4. Les fonds de contrepartie (en espèces et en nature) doivent être clairement indiqués dans le budget, en indiquant l'activité et le type de dépenses financées.
5. Les éléments suivants peuvent être considérés comme des contributions en nature:
 - i. Coûts indirects (frais généraux) non facturés ou subventionnés au projet
Real property or equipment used for the project
 - ii. Fournitures, par exemple fournitures de laboratoire, atelier, fournitures de bureau, etc.
 - iii. Services de bénévolat fournis par le personnel professionnel et technique du partenaire, des consultants et d'autres travailleurs qualifiés et non qualifiés qui sont essentiels à la mise en œuvre de l'activité
 - iv. Autres biens et services bénéficiant directement au projet, etc.
6. Évaluation juste du financement de contrepartie, c'est-à-dire utiliser la valeur marchande actuelle de l'article ou pour les services aux employés, les taux des employés conformément au contrat doivent être utilisés comme base pour évaluer le service
7. **Notez que**
 - Le financement de contrepartie engagé dans la proposition est vérifiable
 - Les coûts contribués en tant que financement de contrepartie doivent être considérés comme « admissibles »
 - Les coûts doivent être vérifiables à partir des registres du partenaire.