



# Hotspot de la biodiversité des îles des Caraïbes

## Lettre d'intention (LDI)

**Titre du projet** - (Un bon titre doit mentionner l'objectif stratégique ou le résultat principal (ce que le projet doit accomplir) ainsi que la ou les zone(s) clés pour la biodiversité (ZCB), et le pays de mise en œuvre)

**Nom de l'organisation**

## Lettre d'intention du CEPF pour les petites subventions

Afin de soumettre votre lettre d'intention (LDI), veuillez l'envoyer par email à l'Equipe régionale de mise en œuvre (ERM) à l'adresse suivante : [cepf-rit@canari.org](mailto:cepf-rit@canari.org). Si vous avez des questions, veuillez les adresser à la même adresse, et nous ferons de notre mieux pour vous aider. Nous vous remercions de votre intérêt pour le programme du CEPF.

## Informations sur l'organisation

### Nom légal de l'organisation

Veillez inscrire le nom de l'organisation tel qu'il apparaît dans le certificat légal d'enregistrement.

### Nom usuel de l'organisation / Acronyme le cas échéant –

**Contact principal pour le projet –** Indiquez le nom et les coordonnées de la personne en charge de la communication avec le CEPF sur ce projet.

**Directeur général de l'organisation –** Indiquez le nom et les coordonnées du directeur général ou de la personne autorisée à signer les contrats au nom de votre organisation.

**Adresse postale –** Où vous souhaitez recevoir votre courrier – veuillez indiquer une adresse complète (version papier des documents).

**Adresse physique –** Où se situe votre bureau si l'adresse est différente de celle inscrite plus haut. Veuillez vous assurer d'indiquer le pays dans lequel votre bureau est situé.

**Téléphone –** Veuillez indiquer un numéro de téléphone pour le bureau et un numéro de téléphone mobile pour le contact principal pour le projet si possible.

**Fax, le cas échéant:**

**Adresse du site web, le cas échéant:**

**Adresse email –** Veuillez indiquer une adresse électronique, que l'ERM utilisera pour vous informer du statut de votre demande:

**Employés** – Veuillez indiquer le nombre de personnes qui travaillent pour l'organisation dans les catégories suivantes :

**Employés à temps plein:**

**Employés à mi-temps:**

**Volontaires:**

**Année de création de l'organisation** : Veuillez indiquer la date de création

**Type d'organisation**

Locale       Internationale

*Les organisations locales doivent être légalement enregistrées dans un pays situé dans le hotspot où le projet sera mis en œuvre. Elles doivent avoir un conseil d'administration indépendant ou une structure similaire de gouvernance indépendante.*

**Historique et mission** – Décrivez brièvement l'historique et la mission de votre organisation, le domaine d'expertise, y compris toute expérience pertinente pour le projet proposé (une page maximum)

## Informations relatives au projet

**Titre du projet** – Un bon titre doit fournir au lecteur un rapide aperçu de la/des idée(s) clé(s) du projet, identifier les objectifs stratégiques et indiquer la/les zone(s) clé(s) pour la biodiversité – ZCB ainsi que le pays de mise en œuvre.

**Durée du projet** – Veuillez indiquer la durée approximative de mise en œuvre du projet, ainsi que la date de début de mise en œuvre. Tous les projets doivent être achevés d'ici le **30 septembre 2015**, conformément à la date de fin du programme d'investissement du CEPF pour les îles des Caraïbes. Veuillez noter que l'ERM tâchera d'attribuer les subventions des demandes qui auront été retenues dans un délai de 8 semaines à partir de la soumission des demandes, donc veuillez vous assurer que votre date de début de mise en œuvre tient compte de ceci.

### Région du CEPF: Hotspot de biodiversité des îles des Caraïbes

**Situation géographique du projet** – Veuillez indiquer où les activités du projet seront mises en œuvre (pays, corridor et ZCB le cas échéant)

Les sites éligibles sont listés dans le document de **profil d'écosystème**. Veuillez consulter les pages 97- 106.

**Pays:**

**Corridor(s):**

**Zone(s) clé(s) pour la biodiversité:**

**Direction stratégique du profil d'écosystème** – Veuillez cocher **une seule** direction stratégique, celle à laquelle cette proposition contribue.

Les directions stratégiques se trouvent dans le **profil d'écosystème**. Si vous pensez que votre projet fait référence à plus d'une direction stratégique ou priorité d'investissement, indiquer celles auquel selon vous, votre projet contribue le plus.

Veuillez vous reporter aux pages 107-113: Vous devez ajouter le(s) numéro(s) de la/des priorité(s) d'investissement (ex. : 1.1, or / and 1.2 etc.)

|                          |                                |                                    |          |
|--------------------------|--------------------------------|------------------------------------|----------|
| <input type="checkbox"/> | <b>Direction stratégique 1</b> | <b>Priorité d'investissement (</b> | <b>)</b> |
| <input type="checkbox"/> | <b>Direction stratégique 2</b> | <b>Priorité d'investissement (</b> | <b>)</b> |
| <input type="checkbox"/> | <b>Direction stratégique 3</b> | <b>Priorité d'investissement (</b> | <b>)</b> |

## Lettre d'intention

Veillez remplir les sections 1 à 8 ci-dessous. Les informations que vous fournirez sont destinées à apporter à l'ERM tous les éléments nécessaires à une compréhension claire du concept de votre projet, et de comment vous envisagez la mise en œuvre. La LDI fait en général entre 4 et 8 pages. Les lignes directrices pour chacune des sections décrivent le type d'informations requises :

### 1. Justification du projet – (Une page maximum)

Veillez identifier le(s) problème(s) lié(s) à la conservation dans la zone que votre projet tâchera de résoudre. Décrivez ce qui se produirait si ce projet n'était pas mis en œuvre. Cette section devrait répondre au moins aux questions suivantes :

1. Quels sont les menaces/ défis/ problèmes/ besoins actuels que vous tâcherez de résoudre ou d'améliorer par le biais de ce projet ?
2. Quelles ont été les interventions menées à ce jour (le cas échéant) ?
3. Quels sont les éléments qui rendent ce projet unique et différent des autres projets qui ont tâché de résoudre les mêmes problèmes ?

### 2. Description du site/de la situation géographique du projet – (Une page maximum)

Veillez fournir une brève description du site, de son importance d'un point de vue écologique, et du contexte socio-économique (tâchez d'inclure une carte, si possible)

### 3. But du projet, activités et résultats envisagés – (Trois pages maximum)

Cette section apporte des informations sur les moyens que mettez en œuvre pour résoudre les besoins identifiés.

Indiquez le **but** principal de votre projet. Le but doit être formulé comme étant la solution au problème/besoin de conservation identifié plus haut.

Enumérez les objectifs du projet. Soyez aussi spécifique que possible, afin de garantir que les objectifs soient spécifiques, mesurables, réalisables d'ici la fin du projet, pertinents et limités dans le temps.

Identifiez les **résultats** attendus. Il s'agit là de ce que vous comptez réaliser dans le cadre du projet. Les résultats doivent être organisés en termes de **produits** et d'**aboutissements/conséquences**. Veillez mentionner les bénéfices et bénéficiaires potentiels.

Les produits sont les résultats tangibles et mesurables des livrables du projet. Par exemple, un atelier, deux manuels de formation. Veillez énumérer tous les produits qui sont pertinents pour l'observation des progrès en vue de la réalisation des objectifs.

Veillez décrire les **activités** du projet proposé. Ces activités sont les actions mises en œuvre ou le travail accompli pour atteindre le but du projet. Veillez également présenter vos actions en utilisant le calendrier des activités qui se trouve en pièce jointe avec des délais à titre indicatif.

#### **4. Risques potentiels du projet – (150 mots)**

Cette section fait référence à la planification des circonstances qui pourraient empêcher la réalisation du but du projet, et qui sont indépendantes du projet. Cette section devrait par exemple, répondre aux questions suivantes :

- Le projet pourrait-il être affecté par des risques sociaux/économiques (tels que les prix fluctuants des récoltes, des grèves de travailleurs, la non-volonté des bénéficiaires d'essayer de nouvelles techniques, un fort taux de renouvellement du personnel ?)
- Le projet pourrait-il être affecté par des risques environnementaux (tels que l'absence de pluies et son effet sur les plantations, des inondations, la saison cyclonique) ?
- Le projet pourrait-il être affecté par d'autres risques, y compris, mais qui ne se limitent pas, aux risques financiers (tels que la crise économique, des manifestations, des politiques gouvernementales allant à l'encontre des idées contenues dans votre projet)?

Si vous avez répondu oui à au moins une des trois questions ci-dessus, veuillez décrire les types de risques encourus et les mesures que vous proposez afin de minimiser les effets négatifs potentiels.

#### **5. Partenaires du projet/ Parties prenantes - (150 mots)**

Enumérez tous les partenaires qui seront directement impliqués dans le cadre de la mise en œuvre de ce projet, et veuillez décrire le rôle prévu pour chacun. Enumérez toutes les parties prenantes et incluez des informations sur comment vous avez impliqué ceux-ci dans le cadre de la planification de votre projet.

#### **6. Durabilité à long terme – (150 mots)**

Veuillez décrire les résultats qui contribueront à la conservation de la biodiversité au-delà de la période de mise en œuvre du projet. Cette section fait référence à trois aspects de la durabilité – écologique, sociale et économique.

#### **7. Lien avec la stratégie d'investissement du CEPF – (150 mots)**

En quoi votre projet est-il lié à la stratégie d'investissement du CEPF présentée dans le profil d'écosystème ? Votre réponse devra inclure des références à la direction stratégique spécifique auquel votre projet se rapporte. Veuillez également vous reporter au cadre logique, pages 116-118 du profil d'écosystème et indiquez si votre projet contribuera aux résultats 1-3.

#### **8. Calendrier des activités**

A partir des actions identifiées dans les sections relatives au but principal du projet, aux activités et aux résultats, veuillez énumérer les activités que vous devrez mettre en œuvre et surlignez le(s) mois de mise en œuvre. Veuillez ajuster le tableau en fonction du nombre d'activités, ainsi que du temps de mis en œuvre. Veuillez vous référer au document joint en appendice 1 pour un modèle de plan de travail.

## Budget

**Montant demandé** – Indiquez le montant demandé (en USD) au CEPF.

**Budget total du projet** – Indiquez le budget total de ce projet incluant toutes les sources de financement.

**Autre financement** – Identifiez les montants et les sources de tout autre financement déjà assurés pour ce projet.

**Contributions en nature** – Indiquez le montant des contributions de votre organisation ou des organisations partenaires pour ce projet et expliquez comment ces contributions ont été calculées.

Veillez fournir un détail du **budget pour le projet proposé** en utilisant les catégories suivantes (en dollars US et uniquement pour la proportion du budget prise en charge par le CEPF). Votre budget doit faire référence aux activités de votre projet. Veuillez expliquer comment votre budget a été calculé dans les cases ci-dessous ou attachez vos calculs en pièces jointes afin d'aider l'ERM à comprendre comment il se rapporte à votre projet. Nous demandons aux postulants de soumettre des montants sur les bases de **devis récents** et d'être aussi précis que possible, idéalement à 100\$ près.

*Assurez-vous que toutes les lignes budgétaires couvrent **UNIQUEMENT** les coûts liés à ce projet et ne sont pas déjà inclus dans la ligne Coût Indirect. Veuillez vous reporter à l'appendice 2 pour un exemple de budget de projet.*

### **Salaires/Bénéfices:**

(Cette catégorie ne concerne que les personnes employées par votre organisation. Veuillez indiquer leurs noms, emplois, le taux auquel elles seront payées, et les activités auxquelles elles participeront).

### **Services Professionnels :**

(Cette catégorie concerne les services pour lesquels vous paierez, tels l'embauche d'un consultant, un présentateur à un atelier, l'impression de documents etc. Veuillez indiquer le taux de paiement pour chaque service).

### **Loyer/Stockage/Services publics:**

(Cette catégorie concerne la location de locaux/laboratoires/bureaux, espace de stockage pour les fournitures, matériels et les services publics tels l'eau et l'électricité).

### **Télécommunications:**

(Veillez indiquer les activités du projet qui sont concernées. Par exemple, pour un téléphone mobile, veuillez indiquer qui en fera usage, pourquoi cela est nécessaire,

et calculez les coûts aussi correctement que possible).

**Affranchissement et Livraison:**

(Veuillez indiquer les activités du projet qui sont concernées)

**Matériels:**

(Les fournitures sont les articles tels les matériels de bureau, le papier, l'encre pour l'imprimante, les semences etc., qui seront nécessaires pour mettre en œuvre les activités du projet. Veuillez indiquer, pour chaque article, les quantités qui seront nécessaires, et un prix à l'unité à titre indicatif).

**Meubles et Equipement:**

(Cette catégorie concerne, si vous en avez besoin, les meubles de bureau ou l'équipement/outils/appareils photos/matériels de sécurité. Veuillez indiquer, pour chaque article, les quantités qui seront nécessaires et un prix à l'unité à titre indicatif).

**Entretien:**

(Cette catégorie concerne l'entretien de tout équipement ou véhicule que vous utiliserez durant la mise en œuvre du projet).

**Déplacements:**

(Cette catégorie concerne les coûts tels l'essence – indiquez le kilométrage prévu – la location de bateaux, trajets en avion, etc.)

**Réunions et Evènements:**

(Cette catégorie concerne les ateliers avec les parties prenantes, les évènements du projet etc. Veuillez indiquer le nombre de personnes qui participeront et ce que les montants inclus couvriront, par exemple : nourriture/logement/transport local pour les participants).

**Divers:**

(Les paiements sont effectués en dollars US donc veuillez vérifier si des frais bancaires s'appliqueront à votre compte bancaire. Si c'est le cas, veuillez les calculer et les inclure dans cette catégorie. Tâchez d'inclure toutes les autres dépenses au sein des autres catégories, autant que faire se peut. Veuillez noter que le CEPF ne contribue pas aux dépenses générales imprévues, mais uniquement à des dépenses spécifiques prévues au budget).

**Coût Indirect (13% max):**

(Cette catégorie concerne les organisations qui disposent d'un taux de coût indirect fédéral approuvé aux Etats-Unis d'Amérique. Les organisations qui voudraient utiliser cette catégorie budgétaire pour couvrir des coûts tels électricité, loyer etc., devront fournir des documents pour appuyer cette requête. Veuillez vous assurer que cette catégorie ne couvre que les coûts liés à ce projet et ne sont pas reproduits au sein d'autres lignes budgétaires.

**Budget total:**

(Veuillez vous assurer que vous avez additionnés les sous-totaux de chaque ligne budgétaire et veuillez inclure uniquement le montant que vous demandez au CEPF).

## Eligibilité

Les réponses aux questions ci-dessous permettront à l'ERM de déterminer l'éligibilité de votre organisation ou des activités proposées à recevoir des fonds du CEPF. Si possible, vous pourrez revoir votre stratégie afin de supprimer ces éléments ou vous pouvez consulter la rubrique «Ressources» à l'adresse [www.cepf.net](http://www.cepf.net) où vous aurez accès à des liens pour des sources de financement supplémentaires et autre sites utiles. Si vous souhaitez obtenir de l'aide, nous vous encourageons à contacter l'ERM à [cepf-rit@canari.org](mailto:cepf-rit@canari.org).

### Bénéficiaires inéligibles

Les agences gouvernementales ou les organisations sous le contrôle d'une agence gouvernementale ne sont **pas** éligibles et ne peuvent recevoir des fonds du CEPF.

Représentez-vous une agence gouvernementale ou votre organisation est-elle placée sous le contrôle d'une agence gouvernementale?

Oui

Non

Les entreprises ou institutions qui sont la propriété du gouvernement sont éligibles uniquement si elles peuvent établir que (i) l'entreprise ou l'institution dispose d'une personnalité légale indépendante de toute agence ou acteur gouvernemental, (ii) que l'entreprise ou l'institution dispose de l'autorité pour postuler et recevoir des financements privés, et (iii) que l'entreprise ou l'institution ne peut prétendre à une clause d'immunité souveraine.

Si votre organisation est une entreprise ou une institution propriété du gouvernement, pouvez-vous clairement répondre à chacun des trois points ci-dessus ?

Oui

Non

### Inéligibilité quant à l'utilisation des fonds

Les fonds accordés par le CEPF ne peuvent pas financer directement la capitalisation d'un fonds fiduciaire, l'achat des terres, la réinstallation involontaire des populations, le déplacement ou l'altération de toute propriété culturelle physique quelque soient les circonstances. Veuillez répondre oui ou non à chacune des questions suivantes.

Avez-vous l'intention d'utiliser une partie des fonds du projet pour capitaliser un fonds fiduciaire?

Oui

Non

Avez-vous l'intention d'utiliser une partie du financement potentiel de ce projet pour acheter des terres?

Oui

Non

Le projet prévoit-il l'utilisation des fonds du CEPF pour déplacer des populations ?

Oui

Non

Le projet prévoit-il l'utilisation des fonds du CEPF pour le déplacement ou l'altération de toute propriété culturelle physique (y compris biens meubles ou immeubles, sites, structures, caractéristiques naturelles et paysages qui ont une importance archéologique, paléontologique, historique, architecturale, religieuse, esthétique ou autre d'un point de vue culturel)?

Oui

Non

## Questions de sauvegardes

Si vous répondez oui à une ou plusieurs des questions suivantes, veuillez résumer les effets négatifs potentiels et comment ceux-ci seront évités ou minimisés.

Veuillez noter que l'ERM pourra demander des informations supplémentaires et des documents de projet complémentaires si le projet a le potentiel de déclencher les mesures de sauvegardes.

Pour plus d'information, veuillez consulter le lien suivant :

[http://www.cepf.net/grants/Pages/safeguard\\_policies.aspx](http://www.cepf.net/grants/Pages/safeguard_policies.aspx)

### **Evaluation environnementale:**

Le projet aura-t-il un impact négatif sur l'environnement? Si vous répondez oui, veuillez s'il vous plaît fournir davantage d'informations et une description de mesures que vous saurez prendre afin d'atténuer les éventuels effets délétères et conséquences négatives.

oui

non

### **Habitats naturels et forêts:**

Le projet causera-t-il ou favorisera-t-il une perte significative ou une dégradation de forêts ou autres habitats naturels? Si vous répondez oui, veuillez fournir davantage d'informations et une description des mesures que vous saurez prendre afin d'atténuer les éventuels effets délétères et conséquences négatives

oui

non

**Restriction(s) involontaires de l'accès aux ressources.** Le projet en question implique-t-il des déplacements involontaires ou des restrictions d'accès aux ressources pour les communautés locales? Si vous répondez oui, veuillez fournir davantage d'informations et une description des mesures que vous saurez prendre afin d'atténuer les éventuels effets délétères/ou conséquences négatives.

oui

non

**Peuples Indigènes.** Le projet implique-t-il un travail sur des terres ou sur un territoire appartenant à des peuples indigènes qui en seraient soit propriétaires, soit utilisateurs de longue date, ou soit occupants? Le projet pourrait-il avoir des impacts négatifs sur ces populations indigènes? Si vous répondez oui, veuillez fournir davantage d'informations et une description des mesures que vous saurez prendre afin d'atténuer les éventuels effets délétères et conséquences négatives.

oui

non

**Utilisation de pesticides :** Le projet impliquera-t-il l'utilisation d'herbicides, d'insecticides ou d'autres pesticides (notamment pour le contrôle ou l'éradication d'espèces envahissantes) ? Si oui, veuillez fournir le nom du pesticide que vous avez l'intention d'utiliser.

oui

non

**Appendice 1 – exemple de calendrier des activités**

## Calendrier des activités

A partir des actions identifiées dans les sections de votre LDI relatives au but du projet, aux activités et aux résultats, veuillez lister les activités que vous devrez mettre en œuvre et les mois correspondant à la période de la mise en œuvre.

Veuillez ajuster le tableau en fonction du nombre d'activités proposées ainsi que de la durée de mise en œuvre.

| Description des activités                   | Durée du projet (mois) |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
|---|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|--|
|   | 1                      | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |  |
| Activité 1: Collecte des données de terrain |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Activité 2: Analyse des données de terrain  |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Activité 3: Planification de l'atelier      |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Activité 4: Atelier                         |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Activité 5: Compte-rendu                    |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Activité 6:                                 |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Activité 7:                                 |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Activité 8:                                 |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Activité 9:                                 |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |
| Activité 10:                                |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |  |



(Cette catégorie ne concerne que les personnes employées par votre organisation. Veuillez indiquer leurs noms, emplois, le taux auquel elles seront payées, et les activités auxquelles elles participeront).

John Brown, Responsable technique @ 200\$US/mois pendant 5 mois pour la gestion du projet 1000

**Services Professionnels :**

(Cette catégorie concerne les services pour lesquels vous paierez, tels l'embauche d'un consultant, un présentateur à un atelier, l'impression de documents etc. Veuillez indiquer le taux de paiement pour chaque service).

Indemnité pour 2 personnes pour la création d'un documentaire vidéo sur l'histoire, la culture et la conservation dans la zone @ 200US\$/mois pour 2 mois 800

Indemnité pour facilitateur des ateliers pour 2 mois @400\$US/mois 800

Indemnité pour montage et production finale de vidéo @200\$US 200

TOTAL = 1800

**Loyer/Stockage/Services publics:**

(Cette catégorie concerne la location de locaux/laboratoires/bureaux, espace de stockage pour les fournitures, matériels et les services publics tels l'eau et l'électricité).

Loyer pour ateliers pour 2 mois @250US\$/mois 500

**Télécommunications:**

(Veuillez indiquer les activités du projet qui sont concernées. Par exemple, pour un téléphone mobile, veuillez indiquer qui en fera usage, pourquoi cela est nécessaire, et calculez les coûts aussi correctement que possible).

Usage de téléphone mobile par le responsable de projet pour inviter les participants pour 2 mois @ 20US\$ /mois 40

**Affranchissement et Livraison:**

(Veuillez indiquer les activités du projet qui sont concernées)

Diffusion compte-rendu de l'atelier et autres produits 300

**Matériels:**

(Les fournitures sont les articles tels les matériels de bureau, le papier, l'encre pour l'imprimante, les semences etc., qui seront nécessaires pour mettre en œuvre les activités du projet. Veuillez indiquer, pour chaque article, les quantités qui seront

|   |      |
|---|------|
| nécessaires, et un prix à l'unité à titre indicatif).   |      |
| 200 semences  | 200  |
| 20 Kg fertilisant   | 100  |
| Matériels de papeterie pour les ateliers  | 800  |
| Total = 1100  |      |
| <b>Meubles et Equipement:</b>   |      |
| (Cette catégorie concerne, si vous en avez besoin, les meubles de bureau ou l'équipement/outils/appareils photos/matériels de sécurité. Veuillez indiquer, pour chaque article, les quantités qui seront nécessaires et un prix à l'unité à titre indicatif).                   |      |
| Equipement pour le nettoyage et la démarcation du sentier et la reforestation   | 430  |
| Location de matériel de vidéo caméra pour le documentaire vidéo @ 100\$US/mois pendant 2 mois   | 200  |
| Location de projecteur, tableau de conférence @ 100\$US/mois pendant 2 mois   | 200  |
| Matériel pour atelier – chaises et tables   | 800  |
| Total = 1430  |      |
| <b>Entretien:</b>   |      |
| (Cette catégorie concerne l'entretien de tout équipement ou véhicule que vous utiliserez durant la mise en œuvre du projet).  |      |
| <b>Déplacements:</b>  |      |
| (Cette catégorie concerne les coûts tels l'essence – indiquez le kilométrage prévu – la location de bateaux, trajets en avion, etc.)  |      |
| Transport pour 12 personnes pour démarquer le sentier/ replanter pour un total de 40 jours @ 20US\$ par jour  | 9600 |
| <b>Réunions et Evènements:</b>  |      |
| (Cette catégorie concerne les ateliers avec les parties prenantes, les évènements du projet etc. Veuillez indiquer le nombre de personnes qui participeront et ce que les montants inclus couvriront, par exemple : nourriture/logement/transport local pour les participants). |      |
| Repas participants aux ateliers (25 personnes @ 35US\$ pour 3 jours)  | 2625 |

Transport local pour les participants (25 personnes @ 10US\$ pour 3 jours) 750

Total = 3375

**Divers:**

(Les paiements sont effectués en dollars US donc veuillez vérifier si des frais bancaires s'appliqueront à votre compte bancaire. Si c'est le cas, veuillez les calculer et les inclure dans cette catégorie. Tâchez d'inclure toutes les autres dépenses au sein des autres catégories, autant que faire se peut. Veuillez noter que le CEPF ne contribue pas aux dépenses générales imprévues, mais uniquement à des dépenses spécifiques prévues au budget).

Frais de transfert bancaires : 3 @ 25 US\$ pour les financements du CEPF = 75

**Coût Indirect (13% max):**

(Cette catégorie concerne les organisations qui disposent d'un taux de coût indirect fédéral approuvé aux Etats-Unis d'Amérique. Les organisations qui voudraient utiliser cette catégorie budgétaire pour couvrir des coûts tels électricité, loyer etc., devront fournir des documents pour appuyer cette requête. Veuillez vous assurer que cette catégorie ne couvre que les coûts liés à ce projet et ne sont pas reproduits au sein d'autres lignes budgétaires.

**Budget total:**

(Veuillez vous assurer que vous avez additionnés les sous-totaux de chaque ligne budgétaire et veuillez inclure uniquement le montant que vous demandez au CEPF).

Budget total : 19220