



## Enquête mondiale sur le tabagisme chez les adultes (GATS)

Pays :

Année de mise en œuvre prévue du GATS :

Les agences ou l'agence de mise en œuvre :

Budget total proposé (\$ US) :

### **Directives :**

Veuillez utiliser ce modèle de budget pour planifier tous les aspects du processus GATS, y compris le prétest, la cartographie et le listage, la formation, le travail sur le terrain, la gestion des données, la pondération de l'échantillon, l'analyse des données et la production de rapports, la publication et la diffusion des données. Commencez sur cette page en entrant au-dessus du nom du pays l'année de mise en œuvre prévue du GATS et le nom des agences.

La feuille « détails budgétaires » sera utilisée pour entrer les informations spécifiques pour chaque étape du processus GATS selon les catégories de budget (personnel, contrats, voyage, fournitures et services et équipements). L'option « gestion de projet » a été ajoutée au menu déroulant en tant qu'étape du processus GATS dans les sections « personnel » et « en nature »; cependant, celui-ci ne peut être utilisé pour aucune autre catégorie de budget. La section « en nature » sera utilisée pour décrire toute dépense qui sera fournie par votre agence ou votre gouvernement sans occasionner de frais à la fondation du CDC. Ces dépenses ne contribueront pas au budget total proposé. Veuillez suivre les directives indiquées sur la feuille « détails budgétaires » et entrer toutes les dépenses ici.

Tous les totaux des dépenses se retrouveront sur la feuille « résumé budgétaire ». Le « budget total proposé (\$ US) » ci-dessus, sur la feuille « informations générales » contiendra automatiquement les totaux de la feuille « résumé budgétaire ».

Si vous avez des questions concernant le modèle de budget, veuillez contacter Amanda Gailey au [agailey@cdcfoundation.org](mailto:agailey@cdcfoundation.org)

### **Glossaire de Termes :**

**Personnel :** Le salaire et les avantages sociaux pour tout individu qui travaille sur le GATS, ce qui comprend les services temporaires pour les services du personnel, mais pas les services temporaires pour les consultants. Veuillez énumérer tous les membres du personnel qui travailleront sur le GATS et qui seront soutenus par le budget.



**Contrats** : Les contrats donnés à des individus ou à des entreprises pour des services de consultation professionnelle ou temporaire, ou des contrats de tout autre nature. Il peut s'agir, par exemple, de contrats d'hôtels pour des ateliers, de contrats de consultants et de contrats avec des entreprises pour l'exécution de travaux.

**Voyage** : Les déplacements pour des raisons professionnelles sur le terrain, pour des réunions ou pour des ateliers. Par exemple, des billets d'avion, de train, de taxi, des reçus d'hôtels, d'indemnités journalières et de locations de voitures.

**Fournitures et Services** : Les fournitures liées à l'exécution du travail. Cette catégorie inclut par exemple l'impression de rapports, de documents et de manuels.

**Matériel** : L'achat ou la location d'appareils, de matériels informatiques ou de logiciels, d'imprimantes, de photocopieuses, etc.