



## **Demande de financement au Fonds de prévention du tabagisme (FPT) - Instructions relatives à l'établissement du budget des projets de recherche et de prévention -**

Conformément à l'ordonnance du 5 mars 2004 sur le fonds de prévention du tabagisme (OFPT), les demandes de prestations financières doivent comprendre un devis détaillé (art. 5, al. 2, let. d). Les demandes de financement adressées au FPT doivent donc inclure un budget détaillé.

### **1. Objectifs**

Pour faciliter l'évaluation des demandes déposées, celles-ci doivent être structurées de manière comparable. Les budgets transmis au fonds doivent donc tous suivre le même plan.

#### **1.1. Projets de prévention**

Il s'agit de présenter, pour chaque objectif détaillé, les mesures prévues ainsi que leur coût. Le budget détaillé doit donc être structuré en fonction du processus d'atteinte des objectifs (cf. point 4 du formulaire de demande). Pour chaque mesure, les coûts de personnel et les frais de biens et services prévus devront être distingués (cf. chapitre 2.5).

#### **1.2. Projets de recherche**

Les demandes de subsides pour des projets de recherche seront élaborées différemment de celles pour les projets de prévention : elles sont structurées en fonction des différentes étapes. Un budget doit donc être élaboré pour chaque étape du projet. Il s'agit de distinguer, pour chaque étape, les coûts de personnel et les frais de biens et services prévus (cf. chapitre 2.5).

Les prescriptions suivantes concernent les deux types de projets.

## **2. Informations de base et structure du budget**

### **2.1 Coûts de personnel**

Par coûts de personnel, on entend les salaires et autres rémunérations, les charges sociales et les frais liés aux postes de travail (coûts de gestion) du personnel interne. Il convient d'indiquer la fonction et les tâches de chaque collaborateur/collaboratrice du projet ainsi que le nombre d'heures de travail prévues et le salaire horaire (frais liés aux postes de travail compris).

<b>Fonction et description des tâches (personnel <u>interne</u>)</b>	<b>Heures prévues</b>	<b>Salaire horaire (y c. les frais liés aux postes de travail)</b>	<b>Total en CHF</b>

### **2.2 Prestations de tiers**

Les honoraires payés aux entreprises externes (conseillers, traducteurs, etc.) avec lesquelles il a été convenu d'un tarif horaire doivent être indiqués dans le tableau. Les frais éventuels doivent également y figurer.

(Si vous avez convenu d'un forfait, il suffit de mentionner le fournisseur de la prestation, de décrire cette prestation et d'inscrire le montant forfaitaire).



Fournisseur de prestation (externe)	Description de la prestation	Nbre d'heures prévues	Salaire horaire	Frais	Total en CHF

### 2.3 Frais de biens et services

Par frais de biens et services, on entend l'ensemble des frais non liés à une personne en particulier (achat de matériel, frais d'impression, frais d'envoi, etc.) payés à un fournisseur externe ainsi que les éventuels frais annexes (frais de déplacement, etc.) s'ils ne sont pas déjà inclus dans les salaires horaires des tiers.

Les frais de biens et services n'incluent pas les frais d'exploitation (loyer, électricité, etc.). Ces derniers doivent être intégrés dans les salaires horaires des coûts de personnel en tant que frais liés aux postes de travail.

Fournisseur de prestation	Prestation prévue	Total en CHF	Remarques

### 2.4 Offres

Pour les honoraires de tiers (prestations et frais de biens et services) dépassant 50 000 francs, il convient de joindre des offres à la demande.

### 2.5 Structure du budget

Il s'agit de d'indiquer, en les classant par type, les coûts prévus pour atteindre chaque objectif<sup>1</sup>.

Exemple :

1. Objectif n°1 :
  - 1.1 Mesure contribuant à atteindre l'objectif (p. ex., recrutement)
    - 1.1.1 Coûts de personnel liés au recrutement
    - 1.1.2 Prestations de tiers liées au recrutement
    - 1.1.3 Frais de biens et services liés au recrutement
  - 1.2 Mesure contribuant à atteindre l'objectif (p. ex., production d'un dépliant)
    - 1.2.1 Coûts de personnel liés à la production du dépliant
    - 1.2.2 Prestations de tiers liées à la production du dépliant
    - 1.2.3 Frais de biens et services liés à la production du dépliant

<sup>1</sup> Dans le cas de projets de recherche, les coûts doivent être structurés par étape et non par objectifs ou mesures, cf. point 1.2.



### **3. Réserves**

Afin de couvrir les éventuels risques liés au projet, il est possible de budgétiser, comme réserves, jusqu'à 10 % des coûts du projet, mais au maximum 100 000 francs. Le FPT ne finance que les coûts **effectifs**, dans la limite du plafond fixé.

Le dernier paiement se fonde sur un décompte final détaillé à remettre à l'échéance de la décision ou du contrat. Toute utilisation du fonds de réserve doit être signalée et justifiée.

### **4. Taxe sur la valeur ajoutée (TVA)**

Les fonds alloués par le FPT sont des contributions financières : elles ne sont donc pas soumises à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA), et il n'en découle aucun droit à la déduction de l'impôt préalable. En cas de recours à des services externes dont les coûts sont soumis à la TVA, ces prestations peuvent être inscrites au budget.

### **5. Comptabilité**

La comptabilité doit être organisée de telle façon que les coûts effectifs puissent être mis en relation avec les objectifs correspondants et les comptes budgétaires. Le décompte final destiné au FPT doit être établi de la même manière que le budget.

### **6. Divers**

Il n'est pas possible de facturer d'autres frais tels des coûts de gestion supplémentaires ou d'autres montants forfaitaires.