



## **Comment élaborer le budget prévisionnel d'un projet ?**

Etablir le budget prévisionnel d'un projet consiste à prévoir le plus précisément possible l'ensemble des dépenses et des recettes occasionnées pour la durée totale du projet. C'est un élément primordial d'un dossier qui doit être réalisé en parfaite cohérence avec la durée et les actions mise en œuvre lors du projet.

### **Les dépenses prévisionnelles ou charges**

Pour un projet d'aide au développement, environ 75-80 % du budget doit réellement être affecté au projet de développement *là-bas* (sauf s'il s'agit de déplacement d'équipes médicales...).

Cette proportion diminue s'il s'agit d'un projet de type « échange de jeunes »

On distingue trois grands types de dépenses : les dépenses d'investissement, les dépenses de fonctionnement et les dépenses valorisées.

#### **1. Les dépenses d'investissement**

L'investissement est essentiellement une opération économique pour acquérir des biens durables utilisés pendant plusieurs exercices.

- *Matériel informatique et logiciels neufs*
- *Equipement mobilier, matériel médical, matériel agricole.*
- *Frais liés à la construction d'édifices durables (matériaux, mains d'œuvre, location de gros matériel)*

#### **2. Les dépenses de fonctionnement**

- *Petit matériel de bureau, consommables*
- *Charges de personnel*
- *Frais de transport*
- *Hébergement, nourriture*
- *Abonnements, factures d'électricités, d'eau, de téléphone, ...*
- *Location de petit matériel pédagogique ou de formation*
- *Maintenance*
- *Prestations extérieures pour des formations ou du suivi de projet...*
- *Maintenance : frais de réhabilitation et de remise en état de bâtiments, entretien*

#### **3. Les dépenses valorisées**

Les dépenses valorisées concernent ce qui ne peut être justifié par le porteur du projet par une facture acquittée à son nom comme :

- La valorisation du bénévolat correspondant à tout travail bénévole effectué pour la réalisation du projet (nombre d'heures x coût horaire du Smic).
- La consolidation correspondant à toute aide ou service donné gratuitement par un partenaire, mais qui à un coût pour celui-ci (ex : mise à disposition d'une salle).

Elles doivent apparaître pour le même montant, dans la colonne des recettes.

#### **4. Frais de gestion et divers et imprévus**

Prévoir éventuellement 10 % du total obtenu en frais de gestion Ils correspondent à tous les frais inhérents au projet et non comptabilisé dans le budget (location du siège social, téléphone, affranchissement, fournitures de bureau, etc..). Ils ne doivent pas dépasser 10% du total du budget.

Prévoir 5 % du total en Divers et imprévus. Ils correspondent à des dépenses non maîtrisables (Inflation, taux de change), qui doivent être justifiées dans le bilan. Généralement, les divers et imprévus ne dépassent pas 5% du coût total du projet.

SPORT & FORMATION  
Chemin des Ormes  
04800 Gréoux-les-Bains  
Tél: 06 11 81 77 55/06 50 97 70 87  
817 576 275 RCS Manosque

## Les recettes prévisionnelles ou produits

A partir des dépenses prévisionnelles du projet, il est important de mettre en place de manière réaliste les recettes escomptées pour financer l'action.

- Il faut spécifier devant chaque recette si elle est acquise ou sollicitée.
- L'autofinancement apporté par l'association est indispensable car c'est une preuve de la grande implication de l'association et de ses membres dans le projet.
- En cas de financements publics, il est nécessaire d'obtenir de la part des autres bailleurs des engagements le plus précis possible (idéalement par écrit).
- Une part minimum de fonds privés est souvent exigée par les bailleurs. Il faut pour cela se référer au cahier des charges des appels à projets, ou simplement demander les règles de co-financement aux personnes chargées du suivi des projets internationaux.
- La contribution du partenaire local doit apparaître précisément (financière, matérielle ou valorisée par de la main d'œuvre). Cela prouve la concertation préalable lors de l'identification du projet et garantit l'appropriation locale du projet par la suite.

## Les règles de présentation générales

Sauf indication contraire, il n'existe aucune exigence sur la présentation d'un budget prévisionnel. Certains bailleurs exigent toutefois d'utiliser un tableau pré rempli. Le budget doit être présenté en utilisant uniquement la monnaie de référence du bailleur. Les modes de calculs doivent être présentés dans une colonne en face de chaque dépense. Le budget prévisionnel doit obligatoirement être équilibré entre les dépenses et les recettes. Le modèle ci-dessous présente l'avantage de bien structurer les dépenses et les recettes et de faciliter ainsi la lecture et l'analyse du budget par les organismes sollicités.

Dépenses			Recettes			
Rubriques	Mode de calcul	Montant en €	Sources	Montant en €	Acquis (a) En cours (e)*	%
<b>Dépenses d'investissement</b>		-	<b>Ressources locales</b>			
-		-	- Participation des bénéficiaires			
-		-	- Association locale			
-		-	- Collectivité locale			
-		-	-			
-		-	<b>Ressources propres</b>			
<b>Dépenses de fonctionnement</b>		-	- Fonds propres			
-		-	- dons			
-		-	- recettes activité			
-		-	<b>Subventions publiques</b>			
-		-	- Commune			
<b>Dépenses valorisées</b>		-	- Conseil Général			
-		-	- Région			
-		-	- Ministère de ....			
-		-	<b>Ressources privées</b>			
-		-	- Fondations			
<b>Divers et imprévus ( %)</b>		-	- Mécénat			
<b>Frais de gestion ( %)</b>		-	- Associations			
<b>Total des dépenses</b>		<b>Total D</b>	<b>Total des recettes</b>	<b>Total R</b>		<b>100</b>

**Total D = Total R**

Signer et dater le budget

\* Envoyer aux organismes sollicités, les notifications d'engagement des autres partenaires au fur et à mesure de leur obtention.

SPORT & FORMATION  
Chemin des Ormes  
04800 Gréoux-les-Bains  
Tél: 06 11 81 77 55/06 50 97 70 87  
817 576 275 RCS Manosque