



# Comment élaborer le budget prévisionnel d'un projet

GEST/FPRAT/001/1022

## ► Gestion

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 mises en œuvre lors du projet.

### Les dépenses prévisionnelles ou charges

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...
- 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 a un coût pour celui-ci (ex : mise à disposition d'une salle).

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



## 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 comptabilisés 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.

## 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 des engagements le plus précis possible (idéalement par écrit).

Une part minimum de fonds privés est souvent exigée. 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.

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. 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.