

Budget

A cette étape du projet, la liste des moyens nécessaires ainsi que des activités à mettre en œuvre doit être clairement définie. Il faut maintenant en indiquer le coût afin de construire le budget prévisionnel. La construction d'un budget est la clé de voûte de la mise en œuvre du projet.

Un budget prévisionnel est indispensable pour assurer la transparence de la gestion financière tout au long du projet. De plus, le bailleur de fonds aura besoin de s'appuyer sur un budget pour valider l'octroi des fonds.

Pour cela, il faut établir :

- les dépenses : les moyens nécessaires au projet, en se basant sur des devis
- les recettes :
 - autofinancement
 - financements publics
 - financements privés

Vous trouverez les informations nécessaires sur les financements dans le chapitre suivant p.52

La majorité du budget est affectée aux activités, c'est pourquoi il est primordial de reprendre le tableau d'activités établi précédemment de manière à ne rien oublier et d'établir des devis avant de rédiger le budget prévisionnel du projet.

Dénomination	Unité	Quantité	Prix unitaire	Prix total
Location salle	Jour	n	x	$n \times x$
Indemnité expert	Jour	n	y	$n \times y$
Matériel spécifique	nombre	n	z	$n \times z$
	TOTAL			

Une fois le coût de chaque activité défini, le porteur de projet dispose de toutes les informations nécessaires pour établir le budget prévisionnel du projet.

Il existe deux manières de traiter un budget : de manière thématique ou par un plan comptable général.

LA MATURATION ET LA CONSTRUCTION DU PROJET

BUDGET

<i>BUDGET PREVISIONNEL THEMATIQUE DU PROJET X</i>					
<i>DEPENSES</i>			<i>RECETTES</i>		
NATURE	MONTANT	%	NATURE	MONTANT	%
CONSTRUCTION DU HANGAR	5 215 □	23%	BOURSE	6 000,00 □	26 %
Achat du terrain	700				
Terrassement	137 □		ASSOCIATION Y	4 000,00 □	18%
Maçonnerie	2 318 □				
Charpente	1 120 □		ASSOCIATION Z	4 000,00 □	18%
Menuiserie - métallique	180 □				
Badigeonnage - peinture	760 □		CONSEIL REGIONAL	3 500,00 □	15%
Aire de séchage	530 □				
Eclairage solaire	1 500 □		PARTICIPATION BENE- FICIAIRES	3 000,00 □	13%
EQUIPEMENTS	6 295 □	28%			
Moteur thermique	3 255 □		CONSEIL GENERAL	2 300,00 □	10%
Moulin à maïs	1 480 □				
Râpeuse à manioc	650 □				
Bâche plastique armé	530 □				
Palettes sur lesquelles seront entreposés les sacs	200 □				
Sacs de jute pour le stockage	180 □				
FORMATION DES BENEFICIAIRES	2 260 □	10%			
Sessions de formations	1 200 □				
Animation et sensibilisations	750 □				
Visite d'échanges inter paysannes	230 □				
Appui externe au meunier pour l'entretien des équipements	80 □				

EVALUATION, ACCOMPAGNEMENT ET BILAN	6 430 □	28%			
Prospections et suivi sur le terrain par les associations porteuses	2 550 □				
Accompagnement du projet par les associations partenaires	2 000 □				
Quote part des frais pour l'envoi d'un conteneur	1 200 □				
Frais administratifs et recherches de partenaires en France (3%)	1 200 □				
FONDS DE ROULEMENT POUR LE MICRO CREDIT	1 500 □	7%			
IMPREVUS (5%)	1 100 □	5%			
TOTAL	22 800 □	100%		22 800,00 □	100%

Beaucoup de structures préfèrent le budget thématique au plan comptable, car il leur apparaît parfois plus simple d'utilisation. Néanmoins, utiliser un budget structuré selon le plan comptable permet de donner une dimension plus professionnelle au projet et d'accroître votre crédibilité face aux différents bailleurs.

BUDGET

ASSOCIATION X					
COMPTES DE CHARGES		Montant	COMPTES DE PRODUITS		Montant
60	Achats		70	Recettes	
602	Achats stockés		701	Ventes de produits finis	
604	Prestations de services		706	Prestations de service	
606	Achats fournitures non stockées		707	Vente de marchandises	
61	Charges externes		708	Produits des activités annexes	
611	Sous-traitance générale		74	Subventions	
612	Crédit-bail			Ville Y	
613	Locations immobilières			Communauté urbaine ou de communes	
613	Locations mobilières			Conseil Général	
614	Charges locatives			Conseil Régional	
615	Entretien réparations			ETAT	
616	Primes d'assurances			Autres organismes publics/privés	
617	Etudes et recherches				
618	Divers				
62	Autres charges externes				
621	Personnel extérieur à l'association				
622	Rémunération d'intermédiaires, honoraires				
623	Publicité, publications				
624	Transports et déplacement				

ASSOCIATION X					
COMPTES DE CHARGES		Montant	COMPTES DE PRODUITS		Montant
625	Voyages, missions et réceptions				
626	Frais de télécoms et postaux				
627	Service bancaire				
628	Divers				
63	Impôts et taxes sur salaires				
631	Impôts et taxes sur salaires				
633	Vers. formation, transport, construc- tion				
635	Autres impôts et taxes				
64	Salaires et charges				
641	Rémunérations du personnel				
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance				
647	Autres charges sociales				
648	Autres charges de personnel				
65	Charges de gestion courante		75	Produits de gestion courante	
66	Charges financières		76	Produits financiers	
67	Charges exceptionnelles		77	Produits exceptionnels	
68	Dotations aux amort. et provisions		78	Reprises sur amort. et provisions	
	TOTAL CHARGES			TOTAL PRODUIT	

Pour remplir le budget, reportez-vous au plan comptable pages suivantes, qui vous aide à imputer les factures dans les comptes correspondants.

BUDGET

<i>Compte de charges</i>		
N°	Nom du compte	Détails et exemples
60	Achats	
602	Achats stockés	Matières premières
604	Achats d'études et prestations de services	Service de gardiennage
606	Achats non stockés de matières et fournitures	Achat pelles – fournitures de bureau
61		
611	Sous-traitance générale	Actions que l'association peut porter mais qu'elle choisit de sous-traiter
612	Redevances de crédit-bail	
613	Locations immobilières	Locaux, hangars...
613	Locations mobilières	Véhicules, matériels...
614	Charges locatives et de copropriété	
615	Entretiens et réparations	Réparation d'une machine en panne.
616	Primes d'assurance	Au minimum, une association a une assurance responsabilité civile
617	Etudes et recherches	
618	Divers	Documentation générale et technique
62	Autres charges externes	
621	Personnel extérieur à l'association	
622	Rémunérations d'intermédiaires et honoraires	Expert comptables, commissaire aux comptes, auditeur de projet
623	Publicité, publications, relations publiques	Annonces, foires et expositions, catalogues et imprimés, publications
624	Transports de biens et transports collectifs du personnel.	Transports sur achats Transports entre établissements Transports collectifs du personnel Divers
625	Déplacements, missions et réceptions	
626	Frais postaux et frais de télécommunications	
627	Service bancaire	Frais bancaires hors intérêts de découverts et d'emprunts

628	Divers	Cotisations (liées à l'activité économique) Exemple : adhésion à un réseau
63	Impôts, taxes et versements assimilés	
631	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (administration des impôts)	Taxes sur salaires
633	Impôts, taxes et versements assimilés sur rémunérations (autres organismes)	Participation des employeurs à la formation professionnelle continue
635	Autres impôts, taxes et versements assimilés (administration des impôts)	Impôts directs Taxes foncières Autres impôts locaux. (taxe d'habitation, taxe d'enlèvement des ordures) Droits d'enregistrement et de timbre (Exemple : carte grise pour l'enregistrement d'un véhicule)
64	Charges de personnel	
641	Rémunérations du personnel	Salaires, congés payés Primes et gratifications. (indemnités de stage) Indemnités et avantages divers (indemnités de licenciement)
645	Charges de sécurité sociale et de prévoyance	Cotisations à l'URSSAF Cotisations aux mutuelles Cotisations aux caisses de retraites et de prévoyance Cotisations aux ASSEDIC Cotisations aux autres organismes sociaux
647	Autres charges sociales	Médecine du travail, pharmacie
648	Autres charges de personnel	
65	Autres charges de gestion courante	Redevances pour concessions, brevets, licences, marques, procédés. (Exemple : SACEM, frais sur droits d'auteur) Pertes sur créances irrécouvrables. Subventions versées par l'association Bourses accordées aux usagers Charges diverses de gestion courante
66	Charges financières	Charges d'intérêts (charges sur intérêts d'emprunts et de découverts) Pertes de change Charges nettes sur cessions de valeurs mobilières de placement

BUDGET

67	Charges exceptionnelles	Amendes et pénalités (stationnement ou excès de vitesse ou sur charges sociales) Charges exceptionnelles sur opérations de gestion et sur exercices antérieurs (à reclasser) Valeurs comptables des éléments d'actif cédés
68	Dotations aux amortissements, provisions et engagements	Dotations aux amortissements et aux provisions – charges d'exploitation. Engagements à réaliser sur ressources affectées Exemple : Pour acheter une immobilisation (sert plusieurs années) quote part valorisée chaque année. Exemple : achat d'un véhicule à 20 000 €, amortissement sur 5 ans. Valorisation dans le budget de 4000 € par an sur cinq années.
Compte de produits		
N°	Nom du compte	Détails et exemples
70	Recettes	
701	Ventes de produits finis	Vente de produits fabriqués par l'association
706	Prestations de services	Mise à disposition de personnel
707	Ventes de marchandises	Vente d'artisanat local
708	Produits des activités annexes	Soirées de gala, buvette, animations diverses
74	Subvention d'exploitation	Détails de toutes les subventions publiques ou des financements privés (fondations...)
75	Autres produits de gestion courante	Redevances perçues pour concessions, brevets, licences, marques, procédés, droits et valeurs similaires. Cotisations Contributions volontaires ou dons
76	Produits financiers	Gains de change Produits nets sur cessions de valeurs mobilières de placement Autres produits financiers (intérêts des comptes livrets)
77	Produits exceptionnels	Produits sur exercices antérieurs (omissions ou régularisations sur années précédentes)
78	Reprises sur amortissements et provisions	Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs

Il faut être particulièrement précis lorsque l'on effectue un budget prévisionnel, en évitant les estimations et en se basant sur des devis.

Un budget prévisionnel sous-estimé peut conduire à l'échec du projet, à la nécessité de réduire les activités, voire parfois à annuler le projet.

A l'inverse, un budget surestimé sera rapidement repéré comme tel par les bailleurs qui pourront alors refuser d'octroyer la subvention.

Indiquer la monnaie utilisée (locale, \$, ou □) et garder la même tout au long du budget

Inclure les frais administratifs dans le budget du projet, tels que les appels téléphoniques, les fournitures de bureau et postaux

Prévoir une marge d'imprévus de plus ou moins 8% des dépenses

Éléments essentiels pour réaliser un budget prévisionnel juste :

1. Les recettes et les dépenses doivent être équilibrées
2. Chaque dépense doit être justifiée
3. Concernant la colonne des recettes, toutes les ressources doivent apparaître
4. Concernant les subventions, l'état d'avancement de l'acquisition doit apparaître
5. Distinguer les financements des apports en nature (qui doivent également être valorisés et apparaître dans le budget)
6. Prévoir une marge d'imprévus de plus ou moins 8% des dépenses

