

Guide technique : Organisateur > Budget > Budget

Le budget

Pour toute demande d'aide auprès des collectivités, il vous faudra présenter le budget prévisionnel de votre manifestation. Il convient de l'établir avec rigueur et réalisme. Ne le "gonflez" pas uniquement pour obtenir davantage de subventions. Ne le sous-estimez pas uniquement pour vous rassurer. Il constitue un élément essentiel de votre gestion de projet.

Remarque :

La comptabilité et la gestion sont deux disciplines bien distinctes : la comptabilité est organisée par des lois, des "principes" ; tandis que la gestion, servant à conduire et à régir ses propres intérêts, n'est faite que d'outils plus ou moins modifiables. Cependant, il est clair que la gestion s'appuie fortement sur les éléments d'information fournis par la comptabilité. Il en est de même pour la comptabilité qui a intégré des outils de gestion dans la présentation de ses comptes annuels.

Guide technique : Organisateur > Budget > Compte-rendu financier

Le compte-rendu financier

Les associations percevant une subvention sont obligées d'établir un compte-rendu financier pour justifier du bon emploi des subventions affectées à une dépense déterminée. Il est constitué d'un tableau des charges et des produits affectés à la réalisation du projet subventionné. Ce tableau doit faire apparaître les écarts éventuels (en euros et en pourcentage) constatés entre le budget de l'action et les réalisations. En annexe, ces écarts doivent être commentés et un document doit détailler la nature des actions entreprises et les résultats obtenus par rapport aux objectifs initiaux du projet. Le compte-rendu est déposé auprès de l'autorité qui a versé la subvention dans les 6 mois suivant la fin de l'exercice pour lequel elle a été attribuée. Précisons que ce compte-rendu financier normalisé va, de fait, s'appliquer quel que soit le montant de la subvention puisqu'une collectivité publique demande toujours l'utilisation faite d'une subvention versée.

Guide technique : Organisateur > Budget > Budget prévisionnel > Budget prévisionnel

Le budget prévisionnel

L'utilité du budget prévisionnel

Le budget prévisionnel ou compte de résultat prévisionnel, est un outil de gestion mis à la disposition de la structure permettant une prévision financière du projet ainsi qu'un réajustement de cette prévision en fonction de la réalité des dépenses et des recettes.

De plus, le budget prévisionnel est également un outil de présentation du projet aux partenaires financiers potentiels. Il offre une grille de lecture financière du projet, permettant aux tiers d'évaluer les besoins de la structure et la viabilité du projet. À la lecture du projet et de ses éléments techniques et financiers, la structure sollicitée doit être en mesure de décider de son degré d'investissement dans le projet, tant au point de vue du montant octroyé que de son niveau d'intervention dans le budget total.

Établissement d'un budget prévisionnel

Le budget prévisionnel se construit :

Sur des valeurs hors TVA, si la structure est fiscalisée, ou bien TTC dans le cas contraire,

Selon le schéma du plan comptable, et non sur une vision de projet par projet, ou d'enveloppe par enveloppe.

À savoir :

La plupart des institutions fournissent des modèles de budgets identiques. Cependant, il arrive que l'institution ne fournisse pas de formulaire type. Il faut alors opter pour une présentation efficace et offrant la meilleure lisibilité pour l'interlocuteur.

Être le plus complet possible et ne pas oublier la répartition des charges indirectement liées aux projets : frais de mise en service, taxes assimilées, provisions diverses...

Guide technique : Organisateur > Budget > Budget prévisionnel > Budget technique

Le budget technique

Le budget technique, souvent le plus important après le budget artistique, est dépendant de nombreux critères. Pour établir le budget technique prévisionnel d'un spectacle, d'une tournée ou d'un festival, on tiendra compte des besoins de personnel, de location, de prestation et d'achat, parmi lesquels :

Le personnel

rémunération du personnel technique.

Les prestations

prestation de service son, lumière, vidéo, structure, draperie,
prestation de service d'ordre et de gardiennage,
prestation de service de secourisme (en fonction de la jauge),
prestation de service en sécurité incendie,
prestation de service de contrôle par des organismes agréés,
prestation de nettoyage des costumes,
prestation d'hébergement,
prestation de restauration (cantine/catering),
contrats d'assurance, responsabilité civile et vol,
abonnements provisoires : téléphone, électricité, Internet.

Les locations

location de matériel son, lumière, vidéo,
location de chapiteau, gradin, scène,
location de matériel de chauffage et climatisation,
location de matériel électrique,
location de cuisine provisoire,
location de wc, loges provisoires, douches...,
location d'instruments de musique (Back line),
location de nacelles ou échafaudages,
location de mobilier,
location de véhicules,
location de moyens de télécommunication.

Les achats

achat de consommables (adhésifs, lampes, tissus, guindes, piles...),
achat de consommables pour la logistique (eau, carburants, pharmacie...),
achat de matériel technique : des locations de longue durée peuvent parfois être remplacées par de l'achat de matériel.
achat de matériel de signalétique : fléchage, guidage, panneau...

Guide technique : Organisateur > Budget > Budget prévisionnel > Questions fréquentes

Les questions fréquentes

[Accès aux sous-titres :](#)

[Pourquoi le budget prévisionnel doit-il être équilibré?](#)

[Quelles charges faire figurer ?](#)

[Est-il judicieux de gonfler le poste des dépenses dans le budget prévisionnel ?](#)

[Pourquoi les financeurs vous demandent deux budgets ?](#)

[Pourquoi le budget prévisionnel doit-il être équilibré?](#)

Dans un budget, le total des charges doit forcément être égal au total des produits. La nécessité de l'équilibre permet d'évaluer la faisabilité du projet et d'éventuellement revoir à la baisse ses exigences, si celui-ci implique des dépenses supérieures aux produits espérés.

C'est aussi un gage de professionnalisme de la structure aux yeux des partenaires potentiels. La présentation d'un budget prévisionnel déséquilibré (déficitaire ou bénéficiaire) pourra être un frein dans la recherche de partenaires. Après avoir jaugé les aides possibles, le futur bénéficiaire présente aux partenaires sollicités un budget qui doit comprendre le montant de l'aide qui leur est demandé.

[Haut de page](#)

[Quelles charges faire figurer ?](#)

Sont indiquées, dans le budget prévisionnel, toutes les charges et dépenses qu'il faut engager pour monter le projet.

[Haut de page](#)

[Est-il judicieux de gonfler le poste des dépenses dans le budget prévisionnel ?](#)

La pratique des budgets gonflés est mauvaise, car :

Il finit par faire bidonner le gestionnaire lui-même,

il induit des malentendus au sein de l'équipe,

il entame le crédit de la structure vis-à-vis des partenaires,

il induit une spirale de comportement anti-économique.

Le principe est donc d'affecter un coefficient de marge de 5% à 10 % (réparti de façon homogène), de façon à prévoir les impondérables. De plus, assortissez le budget de commentaires insistant sur le sérieux des prévisions énoncées.

[Haut de page](#)

Pourquoi les financeurs vous demandent deux budgets ?

Une association peut avoir plusieurs activités ou plusieurs projets, qu'on appelle "centre d'analyse". Chaque centre a son propre budget prévisionnel et la somme de ces différents centres donne le budget prévisionnel global de la structure.

De ce fait, les financeurs vous demandent, dans un premier temps, le budget prévisionnel général de la structure. Puis, dans un second temps, le budget spécifique au projet.

Toutefois, si votre association n'a qu'une activité ou qu'un projet, le budget prévisionnel général de l'association sera identique au budget prévisionnel du projet.

[Haut de page](#)

Guide technique : Organisateur > Budget > Budget prévisionnel > Construire un budget

La construction du budget en 3 étapes

L'établissement du budget est la dernière étape du processus de formulation du projet de l'association : il n'est que la traduction chiffrée des objectifs d'activités fixés antérieurement.

1ère étape :

Établissement des charges (l'extrapolation des charges des exercices antérieurs n'est pas forcément la bonne méthode). Basez-vous sur un modèle officiel de budget prévisionnel et attardez-vous à la construction d'une bonne « liste de courses ».

2ème étape :

Établissement des produits : analyse des recettes prévisionnelles en distinguant celles dont le montant est assuré et celles dont le montant est aléatoire et analyse de la crédibilité des objectifs.

3ème étape :

Analyse des situations alternatives,
Hypothèse basse, seuil de faisabilité,
Hypothèse haute.

Enfin, sachez que le plus important d'un budget prévisionnel n'est pas le simple énoncé chiffré des charges et des produits, c'est sa cohérence avec le projet d'ensemble, la clarté d'analyse des principales charges : publicité : quelles stratégies, quelles cibles, quels supports, ... ; budget : salaires, organigramme, niveau de rémunération... ; analyse des objectifs souhaités : public visé, tarif, motivation des financements demandés à telle ou telle collectivité.



[Budget prévisionnel - PDF \(2.66 Mo\)](#)