

# Établir un budget prévisionnel

Établir un budget est une étape indispensable pour aborder sereinement un projet et rechercher des soutiens financiers auprès de partenaires privés et publics. En effet, pour adhérer à un projet et lui accorder une aide financière, les organismes sollicités vont commencer par examiner le contenu de la proposition. Mais, puisqu'on leur demande de l'argent, il va bien falloir aussi avancer des chiffres, **prévoir dépenses et recettes**.  
Comment élabore-t-on un tel budget?

La démarche proposée ici concerne surtout les projets d'ampleur, nécessitant bien souvent la recherche de cofinancements: projet de voyage, chantier de jeunes, partenariat éducatif Nord-Sud. Les conseils proposés ici peuvent néanmoins s'appliquer pour des projets à petit budget (une semaine thématique, un projet de sensibilisation sur quelques mois ; la réalisation d'une exposition...).

## **Savoir où l'on va**

Établir un budget prévisionnel, c'est envisager plusieurs hypothèses en évaluant leurs coûts et financements respectifs. C'est aussi construire un budget réaliste en prenant soin de chiffrer toutes les dépenses nécessaires à l'élaboration du projet.

## **Être convaincant**

Le budget prévisionnel sert à démontrer la viabilité de son projet. Vous serez en effet plus facilement pris au sérieux si vous êtes capable d'expliquer et de projeter dans le temps vos démarches et les moyens de les financer.

## **Anticiper**

Si le budget est «prévisionnel» c'est qu'il peut évoluer. Voilà pourquoi il faut aussi tenir en parallèle des «comptes réels». En comparant les deux, vous serez en mesure d'analyser rapidement la situation et de prendre les décisions qui s'imposent. Une dépense supérieure à vos prévisions et l'objectif d'autofinancement doit être revu à la hausse, une dépense inférieure et on peut augmenter le budget «restitution» par exemple.

## **Établir la liste des dépenses et les chiffrer**

Il s'agit dans un premier temps de recenser toutes les dépenses que le projet sera susceptible d'engendrer, de sa préparation à sa restitution: matériel, frais de déplacement, frais d'intervenants... Pour éviter des oublis, associez l'ensemble de l'équipe-projet, mais aussi le service de gestion de l'établissement pour la procédure de comptabilité, et contactez l'ensemble des partenaires associés à la réalisation de votre projet pour anticiper les éventuelles dépenses. Il s'agit d'impliquer au maximum le partenaire dans l'estimation des dépenses, ce qui peut prendre du temps, compte-tenu de la distance. Pour les projets d'échanges (sans voyage), pensez que votre partenaire n'a peut-être pas les moyens de financer, les frais de communication (frais postaux, téléphone, internet) et autres dépenses éventuelles nécessaires à la réalisation du projet pédagogique (fourniture, matériel, audiovisuel, frais de développement des photos...): un petit budget peut donc être affecté au partenaire dans le cadre du projet pédagogique.

### **Classifier les dépenses**

Les dépenses liées au volet pédagogique

Lancer un projet de sensibilisation, mettre en place un échange de correspondances avec une école partenaire, préparer un voyage avec des jeunes et le restituer, peut représenter un coût, même modeste, qu'il faut estimer à l'avance :

- frais de matériel divers nécessaire à la production pédagogique,
- achat et/ou location d'outils pédagogique (exposition, film, dossier...),
- frais de communication avec le partenaire du Sud,
- frais d'intervenants,
- frais de déplacement pour des visites (sites, associations, expositions...),
- etc.

# Le tableau budgétaire

Une fois ces pistes clarifiées, il s'agit d'inscrire dépenses et recettes prévisionnelles dans un tableau budgétaire que vous joindrez à votre dossier de projet. **Les recettes doivent être égales aux dépenses.** Il est utile de préciser l'état des recettes (sollicitées/acquises) ainsi que le détail des dépenses par des notes explicatives pour les postes les plus importants (dans le cas de projets d'ampleur).

Exemple de budget type pour un projet

## BUDGET DE PROJET

						BUDGET	RÉEL	MOINS/PLUS
						€	€	€
						850.00	800.00	50.00

  

TÂCHE	MAIN D'ŒUVRE		MATÉRIAUX		COÛTS FIXES	BUDGET	RÉEL	MOINS/PLUS
	HRS	TAUX	UNITÉS	€/UNITÉ		€	€	€
<b>CATÉGORIE</b>								
Catégorie 1	10	€ 15.00	50	€ 10.00	€ 200.00	€ 850.00	€ 800.00	€ (50.00)
Catégorie 2						€ -		€ -
Catégorie 3						€ -		€ -
Catégorie 4						€ -		€ -
Catégorie 5						€ -		€ -
						€ 850.00	€ 800.00	
<b>CATÉGORIE</b>								
Catégorie 1						€ -		€ -
Catégorie 2						€ -		€ -
Catégorie 3						€ -		€ -
Catégorie 4						€ -		€ -
Catégorie 5						€ -		€ -
						€ -	€ -	
<b>CATÉGORIE</b>								
Catégorie 1						€ -		€ -
Catégorie 2						€ -		€ -
Catégorie 3						€ -		€ -
Catégorie 4						€ -		€ -
Catégorie 5						€ -		€ -
						€ -	€ -	

### En résumé:

Un budget prévisionnel est une carte de visite de votre projet, il doit être soigné et rigoureux. Il faut l'élaborer le plus tôt possible pour rendre compte (et vous rendre compte) de la faisabilité du projet et des démarches à mettre en place.

C'est un outil évolutif au fur et à mesure que le projet s'affine et se précise.

Ne pas omettre les phases «préparation» et «restitution», essentielles dans toute démarche de projet: communiquer avec votre partenaire, faire venir des intervenants, élaborer une exposition de qualité... Ces actions, mêmes modestes, peuvent avoir un coût qu'il ne faut pas négliger.